



**ACTA DE INTEGRACIÓN DE BASES  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-2024-MP-FN-1**

**“ADQUISICIÓN DE TONER PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO”**

El día 14 de octubre de 2024, los miembros del comité de selección designados por la Oficina General de Logística mediante Resolución de Gerencia N° 104-2024-MP-FN-GG-OGLOG, presidido por la Sra. Ingrid Yoshira Usca Quispe (Titular), en presencia de los miembros titulares: Sr. Alan Franco Guerrero Gonzáles y Sr. Luis Godos Palacios, se reunieron a fin de realizar la integración de bases.

Al respecto, según cronograma, el comité de selección verificó la presentación de consultas y observaciones realizadas por los siguientes participantes:

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Lítera	Página	Fecha y Hora de Envío	Fecha y Hora de 1er registro	Estado del Registro	Acciones
1	20600192281	ENGINEERING CONSTRUCTION & LOGISTICS SPECIALIST S.A.	Observación	Específico	3.1	6	20	03/10/2024 16:15	03/10/2024 16:08	Enviado	⌚
2	20600192281	ENGINEERING CONSTRUCTION & LOGISTICS SPECIALIST S.A.	Observación	Específico	3.1	5.4	20	03/10/2024 16:15	03/10/2024 16:09	Enviado	⌚
3	20600192281	ENGINEERING CONSTRUCTION & LOGISTICS SPECIALIST S.A.	Observación	Específico	3.1	8	20	03/10/2024 16:15	03/10/2024 16:10	Enviado	⌚
4	20600192281	ENGINEERING CONSTRUCTION & LOGISTICS SPECIALIST S.A.	Observación	Específico	3.2	B	22	03/10/2024 16:15	03/10/2024 16:11	Enviado	⌚
5	20600192281	ENGINEERING CONSTRUCTION & LOGISTICS SPECIALIST S.A.	Observación	Específico	3.2	B	22	03/10/2024 16:15	03/10/2024 16:11	Enviado	⌚
6	20600192281	ENGINEERING CONSTRUCTION & LOGISTICS SPECIALIST S.A.	Observación	Específico	4	B	24	03/10/2024 16:15	03/10/2024 16:13	Enviado	⌚
7	20600192281	ENGINEERING CONSTRUCTION & LOGISTICS SPECIALIST S.A.	Observación	Específico	2.2.1.1	F	16	03/10/2024 16:15	03/10/2024 16:14	Enviado	⌚

Registros encontrados: mostrados: 7 registros, de la 7. Página 1 / 1.

Al estar referidas al requerimiento, se trasladaron al usuario a fin de que brinde su apoyo en la absolución de las mismas; por lo que, con fecha 11 de octubre dio respuesta a lo solicitado.

En ese sentido, el comité de selección procedió a revisar la documentación recibida y al estar conforme, procedió a realizar la integración de bases según normativa vigente. Cabe señalar que la absolución no ha modificado las bases estandarizadas.

Luego de leída y aprobada por unanimidad, lo suscriben los miembros del Comité en señal de conformidad:

Sra. Ingrid Yoshira Usca Quispe  
Presidente Titular

Sr. Alan Franco Guerrero Gonzáles  
Miembro Titular

Sr. Luis Godos Palacios  
Miembro Titular



Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Número	Fecha y hora de Emisión	Artículo y norma que se vulnera en el caso observado	Consulta u Observación	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	2000015	ENGINEERING CONSTRUCTION & LOGISTICS SPECIALIST S.A.	Observación	Español	3.1	6	20	<p>SOLICITAR PLAZO DE ENTREGA DE 30 DÍAS CALENDARIO PARA ESTOS BIENES ES RESTRICTIVO Y LIMITANTE toda vez que los TONER de marca KYOCERA son bienes que se fabrican a pedido y en las cantidades requeridas en esta Licitación, es decir, que estos se fabrican a pedido y en las cantidades requeridas por cada usuario por lo que se estaría contrariando los principios de racionalidad, competencia, trato justo e igualdad, y eficacia, que regulan las contrataciones del Estado.</p> <p>Así mismo, al ser bienes que se fabrican a pedido y con características específicas para cada modelo, requieren de un tiempo de producción determinado, como la reposición de insumos, materiales, fabricación, inspección y pruebas de calidad en fábrica previo a su despacho; lo que demanda más tiempo de lo normal para la entrega de estos bienes, en Israel, Líbano, Irán y Yemen que ocasionan escases de materias primas y que la logística internacional de estos bienes tenga largos periodos de retraso para su atención.</p> <p>El tiempo de fabricación real según el fabricante de la marca de estos bienes es de 40 días calendario como mínimo, por la cantidad de bienes requeridos en esta Licitación, así también, se debe considerar el tiempo que demanda el embarque marítimo del país de origen del bien hacia el Perú que toma 10 días más, por lo tanto, el tiempo sumado a ello el trámite de nacionalización y desdoblamiento hasta la entrega en los almacenes de la entidad que toma 10 días más, por lo tanto, el tiempo real de mercado que se necesita para el suministro de estos bienes es de 50 días calendarios como mínimo.</p> <p>PETITORIO CONCRETO 1: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 29.1, 29.3, 29.8 Y 29.11 DEL ARTÍCULO 29 Y ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, Y LA DIRECTIVA DEL OSCE N° 095-2019 VIGENTE, SOLICITAMOS AL COMITÉ MODIFICAR EL PLAZO DE ENTREGA Y ESTE SEA DE 90 DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO Y DE ESTA MANERA LA ENTIDAD PROMUEVA LA MAYOR PLURALIDAD DE POSTORES.</p> <p>EN CASO NO ACOGER ESTÁ OBSERVACIÓN, SOLICITAMOS AL COMITÉ PUBLIQUE EL INFORME TÉCNICO-LEGAL QUE JUSTIFICA LA NECESIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE SOLICITAR UN TIEMPO DE ENTREGA EXCESIVAMENTE CORTO LIMITANDO LA PARTICIPACIÓN DE POTENCIALES POSTORES CON VASTA EXPERIENCIA.</p>	<p>No se acoge la solicitud de ampliación del plazo de entrega por las siguientes razones:</p> <p>Desabastecimiento Actual: La entidad enfrenta un desabastecimiento crítico, y la necesidad de contar con los TONER de manera urgente es prioritaria, dado que muchos usuarios los han solicitado.</p> <p>Estudio de Mercado: El análisis realizado demuestra que hay pluralidad de postores dispuestos a cumplir con los requerimientos en el plazo establecido, asegurando así la competencia y la eficiencia en la contratación.</p> <p>Necesidad de Oportunidad: La pronta entrega de estos bienes es esencial para garantizar el cumplimiento de las labores de la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 32089/Artículo 138. Obtención de los TONER de manera oportuna es fundamental para la prestación de servicios públicos. Contar con los TONER de manera oportuna es fundamental para el funcionamiento de los servicios, contribuyendo así al bienestar general de la ciudadanía y al cumplimiento de la finalidad pública.</p> <p>Por lo tanto, mantenemos el plazo de entrega original, que consideramos adecuado para satisfacer las necesidades de la entidad.</p>	
2	2000015	ENGINEERING CONSTRUCTION & LOGISTICS SPECIALIST S.A.	Observación	Español	3.1	5.4	20	<p>Tal como se ha explicado anteriormente los bienes TONER de marca KYOCERA son bienes especiales y se fabrican a pedido según las características de cada modelo y además no es posible tener cantidades adicionales en stock por el alto valor costo que representa. En ese orden de ideas la exigencia en las condiciones de entrega de estos bienes es restrictiva y limitante para la participación de los postores, ya que para cumplir con el plazo de entrega de 30 días calendario, KYOCERA debe tener en cuenta que la sola fabricación del bien TONER KYOCERA de 40 días calendario y luego de ello sería necesario el transporte aéreo de 15 días adicionales y 5 días más para la nacionalización y retiro de ADUANAS; en el caso se aplique la garantía por causa de falla de fábrica.</p> <p>PETITORIO CONCRETO 2: SOLICITAMOS AL COMITÉ MODIFICAR EL EXTREMO DE LAS CONDICIONES DE GARANTÍA ESPECÍFICAMENTE A LA REPOSICIÓN DEL BIEN POR FALLA O DEFECTO DE FABRICACIÓN, EN EL PLAZO MÍNIMO DE 60 DÍAS CALENDARIOS LUEGO DE HABER SIDO NOTIFICADO, PUESTO QUE ES EL TIEMPO REAL Y RAZONABLE PARA REALIZAR LA IMPORTACIÓN DEL BIEN DE SER EL CASO.</p>	<p>No se acoge la solicitud de modificación del plazo de garantía para la reposición de los TONER de marca KYOCERA. A continuación, exponemos nuestras razones:</p> <p>Naturalidad de los Bienes: Los TONER son consumibles que deben atenderse de manera eficiente ante cualquier reposición por garantía. Establecer un plazo de 60 días calendario para la reposición podría comprometer la capacidad de la entidad para responder rápidamente a las necesidades de los usuarios.</p> <p>Estudio de Mercado: El análisis realizado ha demostrado que existe pluralidad de postores en el mercado, lo que garantiza la competitividad y la capacidad de cumplir con los plazos establecidos. No se puede hacer esperar a un usuario por mucho tiempo, ya que eso afectaría la eficiencia del servicio.</p> <p>Viabilidad de los Tiempos: Aunque comprendemos las consideraciones sobre la fabricación y el transporte, los plazos mínimos propuestos de 30 días son razonables y justificables. Este tiempo es suficiente para atender cualquier situación de falla, asegurando que se actúe con celeridad y eficacia.</p>	

8.

2

7

[illegible]

4.



4	2060015	ENGINEERING CONSTRUCTION SPECIALIST S.A.	Observación	3.2	B	22	<p>El comité está solicitando acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$ 600,000.00 (Seiscientos mil y 000/100 Soles), el cual es demasiado alto y discriminatorio para muchos postores que no pueden alcanzar este monto como experiencia, los cuales se encuentran en la Ley de Contratación del Estado (Ley N° 30223) y la Ley de Contratación del Estado (Ley N° 30223) y la Ley de Contratación del Estado (Ley N° 30223).</p> <p>El comité está solicitando acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$ 600,000.00 (Seiscientos mil y 000/100 Soles), el cual es demasiado alto y discriminatorio para muchos postores que no pueden alcanzar este monto como experiencia, los cuales se encuentran en la Ley de Contratación del Estado (Ley N° 30223) y la Ley de Contratación del Estado (Ley N° 30223) y la Ley de Contratación del Estado (Ley N° 30223).</p> <p>El comité está solicitando acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$ 600,000.00 (Seiscientos mil y 000/100 Soles), el cual es demasiado alto y discriminatorio para muchos postores que no pueden alcanzar este monto como experiencia, los cuales se encuentran en la Ley de Contratación del Estado (Ley N° 30223) y la Ley de Contratación del Estado (Ley N° 30223) y la Ley de Contratación del Estado (Ley N° 30223).</p>	<p>No se acoge la solicitud de modificación del monto facturado acumulado requerido para acreditar la experiencia. A continuación, exponemos nuestras razones:</p> <p>Requisitos justificados: El monto facturado acumulado establecido en \$ 600,000.00 está diseñado para garantizar que los postores tengan una experiencia adecuada y suficiente en la venta de bienes iguales o similares a los que se solicitan en el presente proceso de contratación. Este monto no excede el límite de tres veces el valor estimado, lo que está en línea con las disposiciones de la Ley de Contratación.</p> <p>Experiencia requerida: La exigencia de un monto de esta magnitud busca asegurar que los participantes tengan la capacidad y solidez necesarias para cumplir con los requerimientos de la entidad, garantizando así un servicio de calidad y eficiencia. Un monto inferior podría comprometer la experiencia requerida para la correcta ejecución del contrato.</p> <p>Consideraciones de plazo: La normativa permite considerar la experiencia acumulada durante un período de hasta ocho años. Esto significa que los postores tienen un amplio margen para acreditar su experiencia, incluso si han enfrentado dificultades recientes.</p> <p>Promoción de la competencia: Si bien reconocemos la situación difícil que enfrentan muchos postores, es necesario que se mantenga un estándar mínimo de experiencia que asegure la competencia y calidad en la contratación pública. La reducción del monto podría atraer participantes que no cumplan con los criterios necesarios para garantizar el éxito del suministro.</p>	<p>No se acoge la solicitud de ampliar la definición de bienes similares para incluir impresoras y otros equipos electrónicos. A continuación, justificamos nuestra posición:</p> <p>Naturaleza de los Bienes: Los TONER de marca KYOCERA son consumibles específicamente diseñados para ser utilizados con impresoras determinadas. La naturaleza y función de estos bienes son únicas y no pueden considerarse intercambiables con otros tipos de impresoras en general, ya que su uso está estrictamente relacionado con la operatividad de dichos dispositivos.</p> <p>Experiencia requerida: La experiencia requerida para la provisión de TONER debe centrarse en la comercialización y manejo de productos consumibles, ya que estos requieren conocimientos específicos sobre su manejo, almacenamiento y distribución. Ampliar los criterios de experiencia a bienes que no son consumibles podría comprometer la calidad de la experiencia requerida para la correcta ejecución del contrato.</p> <p>Concurrencia y Competencia: Mantenemos que los criterios de calificación de experiencia deben ser pertinentes y específicos para garantizar que los postores tengan la capacidad adecuada para cumplir con los requisitos de la licitación. Esto asegura que se respete el principio de libre concurrencia y competencia, al tiempo que se preserva la transparencia y objetividad en el proceso.</p> <p>Normativa Vigente: La normativa señala que la experiencia debe ser coherente con los bienes solicitados, y en este caso, los TONER son productos consumibles que no pueden equipararse a impresoras u otros equipos electrónicos. Esto resalta la importancia de mantener criterios específicos que aseguren la calidad y eficacia en la contratación pública.</p>
5	2060015	ENGINEERING CONSTRUCTION SPECIALIST S.A.	Observación	3.2	B	22	<p>A través de varios Pronunciamientos y resoluciones del OSCE ha señalado que la experiencia, es la destreza adquirida por la realización de determinada conducta en el tiempo, es decir, por la habitual transacción del bien, servicio u obra que constituye el giro del negocio del proveedor en el mercado. Dicha experiencia genera valor agregado para su titular, incrementando sus posibilidades de acceso a los contratos con el Estado.</p> <p>Cabe indicar que, a través de la Resolución N° 0278-2022-TC/ES-4, relativa a los considerandos 35, 37 y 38, se señala lo siguiente:</p> <p>Si bien el requisito de experiencia en la especialidad, puede establecer una serie de componentes que considere pertinentes, lo cierto es que, en la práctica, la experiencia debe ser entendida como la destreza adquirida por la realización de determinada conducta en el tiempo, es decir, por la habitual transacción del bien, servicio u obra que constituye el giro del negocio del proveedor en el mercado. Dicha experiencia genera valor agregado para su titular, incrementando sus posibilidades de acceso a los contratos con el Estado.</p> <p>En consecuencia, el requisito de experiencia en la especialidad, debe ser entendido como la destreza adquirida por la realización de determinada conducta en el tiempo, es decir, por la habitual transacción del bien, servicio u obra que constituye el giro del negocio del proveedor en el mercado. Dicha experiencia genera valor agregado para su titular, incrementando sus posibilidades de acceso a los contratos con el Estado.</p> <p>En consecuencia, el requisito de experiencia en la especialidad, debe ser entendido como la destreza adquirida por la realización de determinada conducta en el tiempo, es decir, por la habitual transacción del bien, servicio u obra que constituye el giro del negocio del proveedor en el mercado. Dicha experiencia genera valor agregado para su titular, incrementando sus posibilidades de acceso a los contratos con el Estado.</p>	<p>No se acoge la solicitud de ampliar la definición de bienes similares para incluir impresoras y otros equipos electrónicos. A continuación, justificamos nuestra posición:</p> <p>Naturaleza de los Bienes: Los TONER de marca KYOCERA son consumibles específicamente diseñados para ser utilizados con impresoras determinadas. La naturaleza y función de estos bienes son únicas y no pueden considerarse intercambiables con otros tipos de impresoras en general, ya que su uso está estrictamente relacionado con la operatividad de dichos dispositivos.</p> <p>Experiencia requerida: La experiencia requerida para la provisión de TONER debe centrarse en la comercialización y manejo de productos consumibles, ya que estos requieren conocimientos específicos sobre su manejo, almacenamiento y distribución. Ampliar los criterios de experiencia a bienes que no son consumibles podría comprometer la calidad de la experiencia requerida para la correcta ejecución del contrato.</p> <p>Concurrencia y Competencia: Mantenemos que los criterios de calificación de experiencia deben ser pertinentes y específicos para garantizar que los postores tengan la capacidad adecuada para cumplir con los requisitos de la licitación. Esto asegura que se respete el principio de libre concurrencia y competencia, al tiempo que se preserva la transparencia y objetividad en el proceso.</p> <p>Normativa Vigente: La normativa señala que la experiencia debe ser coherente con los bienes solicitados, y en este caso, los TONER son productos consumibles que no pueden equipararse a impresoras u otros equipos electrónicos. Esto resalta la importancia de mantener criterios específicos que aseguren la calidad y eficacia en la contratación pública.</p>	<p>No se acoge la solicitud de ampliar la definición de bienes similares para incluir impresoras y otros equipos electrónicos. A continuación, justificamos nuestra posición:</p> <p>Naturaleza de los Bienes: Los TONER de marca KYOCERA son consumibles específicamente diseñados para ser utilizados con impresoras determinadas. La naturaleza y función de estos bienes son únicas y no pueden considerarse intercambiables con otros tipos de impresoras en general, ya que su uso está estrictamente relacionado con la operatividad de dichos dispositivos.</p> <p>Experiencia requerida: La experiencia requerida para la provisión de TONER debe centrarse en la comercialización y manejo de productos consumibles, ya que estos requieren conocimientos específicos sobre su manejo, almacenamiento y distribución. Ampliar los criterios de experiencia a bienes que no son consumibles podría comprometer la calidad de la experiencia requerida para la correcta ejecución del contrato.</p> <p>Concurrencia y Competencia: Mantenemos que los criterios de calificación de experiencia deben ser pertinentes y específicos para garantizar que los postores tengan la capacidad adecuada para cumplir con los requisitos de la licitación. Esto asegura que se respete el principio de libre concurrencia y competencia, al tiempo que se preserva la transparencia y objetividad en el proceso.</p> <p>Normativa Vigente: La normativa señala que la experiencia debe ser coherente con los bienes solicitados, y en este caso, los TONER son productos consumibles que no pueden equipararse a impresoras u otros equipos electrónicos. Esto resalta la importancia de mantener criterios específicos que aseguren la calidad y eficacia en la contratación pública.</p>

Handwritten signature and initials.

6	2060015	ENGINEERING CONSTRUCTION SPECIALIST S.A.	Observación	Específico	4	B	24	<p>El modelo de bases estándar para el presente proceso de selección, aprobadas por el OSCE mediante directiva N° 001-2019-OSCE/CD, faculta a todas las Entidades del Estado a CONSIGNAR ciertas exigencias que no vulneren o imposibilite a los participantes a postular a los procesos de adjudicación, Licitaciones. Asimismo, precisa que las exigencias deben ser objetivas y claras para todos los participantes.</p> <p>Considerando los mismos argumentos señalados en nuestra observación 1 respecto al plazo de entrega en la cual advertimos que la sola fabricación de estos bienes demandaría 40 días no es coherente que se mantenga este factor B de evaluación toda vez que es EXCLUSIVO, RESTRICTIVO Y LIMITANTE conteniendo lo establecido en las bases estándar, y varios pronunciamientos de Tribunal del OSCE al respecto.</p> <p>PETITORIO CONCRETO 6: TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS PRINCIPIOS DE ECONOMÍA, RAZONABILIDAD Y EFICACIA DEL REGLAMENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SOLICITAMOS AL COMITÉ SE SUPRIMA LA EXIGENCIA DEL FACTOR DE EVALUACIÓN (B) PLAZO DE ENTREGA POR LA ENTREGA DE LOS BIENES QUE SE ENVIARÁN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DE ESA MANERA SE PROMUEVA LA MAYOR PLURALIDAD DE POSTORES.</p> <p>EN CASO NO SE ACOGA ESTA OBSERVACIÓN SOLICITAMOS QUE EL FACTOR DE EVALUACIÓN DEL TIEMPO DE ENTREGA SEA EL SIGUIENTE: De 01 hasta 70 días calendario 10 puntos De 71 hasta 80 días calendario 06 puntos De 81 hasta 89 días calendario 02 puntos</p>	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO 2024-10-03 CONTRATACIONES CON EL ESTADO 20	<p>No se acoge la solicitud de suprimir el factor de evaluación B) relacionado con el plazo de entrega. A continuación, justificamos nuestra posición:</p> <p>Necesidad de Atención al Cliente: Como se ha sustentado anteriormente, la necesidad de la entidad es atender de manera célere las demandas de los usuarios. La rapidez en la entrega de los TONER es esencial para garantizar la continuidad de los servicios y el correcto funcionamiento de la entidad, especialmente en un contexto de desabastecimiento de TONER.</p> <p>Contexto de Desabastecimiento: La situación actual de desabastecimiento de TONER en la entidad resulta aún más crítica debido a la falta de proveedores locales que puedan garantizar la entrega oportuna. Esta circunstancia requiere que la entidad sea proactiva en asegurar que los bienes lleguen de manera oportuna para evitar interrupciones en los servicios.</p> <p>Objetivos de la Contratación: La exigencia del plazo de entrega busca asegurar que los postores sean capaces de cumplir con las necesidades urgentes de la entidad, lo que es coherente con los principios de eficacia y eficiencia que regulan las contrataciones del Estado.</p> <p>Promoción de la Competencia: Mantener un factor de evaluación relacionado con el plazo de entrega no solo incentiva a los postores a mejorar sus tiempos de respuesta, sino que también promueve la competencia efectiva en el proceso, favoreciendo a aquellos que pueden cumplir con los requerimientos de manera oportuna.</p> <p>Coherencia con la Normativa: Las exigencias establecidas en las bases buscan cumplir con los lineamientos de las directrices del OSCE, garantizando que sean claras y objetivas, sin que esto implique una limitación a la participación, sino más bien una orientación hacia la calidad y la eficacia en el servicio.</p>	<p>No se acoge la solicitud de suprimir los requisitos f) y g) relacionados con la acreditación de la documentación del fabricante para los TONER de marca KYOCERA. A continuación, justificamos nuestra posición:</p> <p>Cumplimiento de Especificaciones Técnicas: Es fundamental ceñirse a las especificaciones técnicas establecidas en las bases integradas. Estos requisitos están diseñados para asegurar que los TONER que se ofrecen cumplan con los estándares de calidad y originalidad necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>Garantía de Originalidad: La documentación solicitada, como la ficha técnica, catálogo o carta de originalidad, es esencial para garantizar que los productos ofrecidos sean auténticos y cuenten con el respaldo del fabricante. Esto es crucial para prevenir la comercialización de productos que puedan afectar la operatividad de los equipos y la satisfacción de los usuarios.</p> <p>Respaldo del Fabricante: La carta de originalidad orientada al presente proceso de selección asegura que los postores puedan demostrar la validez y autenticidad de los TONER que están proponiendo. Esto no solo protege los intereses de la entidad, sino que también asegura una mayor confianza en la calidad de los bienes adquiridos.</p> <p>Declaración Jurada: Además, se indica claramente que aquellas características técnicas que no se encuentren en una ficha de producto o catálogos podrán ser sustentadas mediante declaración jurada del postor o del fabricante. Esto proporciona un mecanismo adicional para asegurar que se cumplan los estándares requeridos, sin limitar la participación de postores calificados.</p>
7	2060015	ENGINEERING CONSTRUCTION SPECIALIST S.A.	Observación	Específico	22.1	F	16	<p>EN VISTA QUE ESTO ES UN PRODUCTO ESTANDARIZADO DE MARCA KYOCERA, NO ES NECESARIO QUE SE AGREDITE CON DOCUMENTOS DE FABRICANTE (FICHA TÉCNICA, CATALOGO, FOLLETO, ETC) YA QUE ESTE ES UN BIEN ESTANDARIZADO QUE SE SUSTENTA CON LA RESOLUCION R26616-2022-GG-814-2022 INDICADO POR LA ENTIDAD.</p> <p>PETITORIO CONCRETO 7: EN CONCORDANCIA A LOS ARTÍCULOS 29.1, 29.3, 29.8 Y 29.11 DEL ARTÍCULO 29 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SOLICITAMOS AL COMITÉ SE SUPRIMA LA EXIGENCIA DEL FACTOR DE EVALUACIÓN (B) PLAZO DE ENTREGA POR LA ENTREGA DE LOS BIENES QUE SE ENVIARÁN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DE ESA MANERA SE PROMUEVA LA MAYOR PLURALIDAD DE POSTORES.</p>	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO 2024-10-03 CONTRATACIONES CON EL ESTADO 20	<p>No se acoge la solicitud de suprimir los requisitos f) y g) relacionados con la acreditación de la documentación del fabricante para los TONER de marca KYOCERA. A continuación, justificamos nuestra posición:</p> <p>Cumplimiento de Especificaciones Técnicas: Es fundamental ceñirse a las especificaciones técnicas establecidas en las bases integradas. Estos requisitos están diseñados para asegurar que los TONER que se ofrecen cumplan con los estándares de calidad y originalidad necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>Garantía de Originalidad: La documentación solicitada, como la ficha técnica, catálogo o carta de originalidad, es esencial para garantizar que los productos ofrecidos sean auténticos y cuenten con el respaldo del fabricante. Esto es crucial para prevenir la comercialización de productos que puedan afectar la operatividad de los equipos y la satisfacción de los usuarios.</p> <p>Respaldo del Fabricante: La carta de originalidad orientada al presente proceso de selección asegura que los postores puedan demostrar la validez y autenticidad de los TONER que están proponiendo. Esto no solo protege los intereses de la entidad, sino que también asegura una mayor confianza en la calidad de los bienes adquiridos.</p> <p>Declaración Jurada: Además, se indica claramente que aquellas características técnicas que no se encuentren en una ficha de producto o catálogos podrán ser sustentadas mediante declaración jurada del postor o del fabricante. Esto proporciona un mecanismo adicional para asegurar que se cumplan los estándares requeridos, sin limitar la participación de postores calificados.</p>	

8

7

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MP-FN-1ERA  
CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE MINISTERIO PÚBLICO”

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

#### Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### *Advertencia*

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

8.

9.

10.



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA GENERAL  
RUC N° : 20131370301  
Domicilio legal : Avenida Abancay N° 491 - Lima - Lima  
Teléfono: : 625-5555  
Correo electrónico: : iyusca@mpfn.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE MINISTERIO PÚBLICO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PAQUETE	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 6327 NEGRO	400
	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 6347 NEGRO	1740
	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 3122 NEGRO	200
	TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 3192 NEGRO	80
	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 3132 NEGRO	100

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 093-2024-MP-FN-GG-OGLOG el 16 de septiembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[NO APLICA]

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta los cuarenta (40) días calendarios, computados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra y/o suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito a través del SEACE.

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Directiva del OSCE.
- Resolución de la Gerencia General N° 000814-2022-MP-FN-GG, que aprueba el Informe Técnico de "ESTANDARIZACION DE SUMINISTROS Y REPUESTOS PARA ESCANERS, IMPRESORAS E IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES"

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada indicando que el equipamiento es nuevo (sin uso) y no tiene

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



partes o sistemas reacondicionados, es decir, que dichas partes no han sido utilizadas por usuarios finales anteriormente.

- f) Las propuestas técnicas remitidas por los postores, deberán estar debidamente acreditados por folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante para la respectiva evaluación de las características técnicas y/o lo que no se encuentre, podrá ser presentada con una declaración jurada del postor o fabricante sobre aquellas características no señaladas en los folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante.
- g) En el caso folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante se presente en otro idioma, deberá regirse a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado; en el Numeral 59.1. del Artículo 59 sobre Idioma de la documentación y otras formalidades, señala que: *"Los documentos que acompañan a las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos"*.
- h) Declaración jurada en la que el postor exprese claramente que su garantía comercial es contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes adquiridos y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- j) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- k) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

NO APLICA.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de La Oficina de Logística sito en Av. Abancay N° 491 – Tercer Piso, Distrito y Provincia de Lima o a través del correo electrónico [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe) en el horario de 08:00 hasta 16:45 horas.

En caso de presentar la documentación a través del correo electrónico señalado, deberá consignar en el asunto: "Documentación para la suscripción del contrato proveniente de la Licitación Pública N° 002-2024-MP-FN" – 1era convocatoria", adjuntando los documentos en formatos PDF.

Asimismo, adicional al envío de la documentación a través del correo electrónico y en caso el contratista presente garantía de fiel cumplimiento, deberá remitir el original a la Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, en la misma fecha en que se envió el resto de la documentación.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago después de la entrega del bien con la documentación correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Art 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF. La entidad se compromete a efectuar el pago al contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - OFICINA DE  
SOPORTE

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN

Especificación Técnica N°0585-2024-OSOP – V1

##### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- ÁREA USUARIA**  
Diversas dependencias del Ministerio Público
- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
Adquisición de tóner para equipos de impresión

- FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente proceso busca contar con tóner necesarios para abastecer los equipos de impresión, a fin de atender las necesidades de las diversas dependencias, en aras de cumplir con la misión de la institución y atender la demanda de la ciudadanía en el presente año fiscal 2024.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por: G000064  
PALACIO DE JUSTICIA  
2024/03/20 10:01:10 AM  
Módulo: CDP V1.01  
Fecha: 03/20/2024 10:01:10 AM

- ANTECEDENTES:**  
GG-OGT20240000910  
PROVEIDO 007170-2024-GG-OGTI-OSOP  
MEMORANDO 000493-2024-GG-OGTI  
OFICIO 001795-2024-SUBGEAL  
Atención a diversas dependencias del Ministerio Público

- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

Brindar los suministros informáticos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos de impresión, en mérito al desarrollo de las funciones en beneficio de la institución.

- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES**

Descripción y cantidad de bienes

La cantidad de equipamiento a adquirir contempla lo siguiente:

##### TONER SIN ACUERDO MARCO

ITEM	TIPO	CODIGO	DESCRIPCION DEL BIEN	NOMBRE DE LA IMPRESORA	CANT	UU/MM
1	SUMINISTRO	767400062580	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 6327 NEGRO	KYOCERA TASK ALFA 6002i / 6003i	400	UNIDAD
2	SUMINISTRO	767400063575	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 6347 NEGRO	KYOCERA 6004i	1740	UNIDAD
3	SUMINISTRO	767400062030	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 3122 NEGRO	KYOCERA FS-4200DN	200	UNIDAD
4	SUMINISTRO	767400062701	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 3192 NEGRO	KYOCERA ECOSYS P3060DN	80	UNIDAD
5	SUMINISTRO	767400062006	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 3132 NEGRO	KYOCERA FS-4300DN	100	UNIDAD

Los suministros antes descritos, se encuentran estandarizados con RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA GENERAL-R26616-2022-GG - 814-2022.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por: VAS00002Z  
AUTENCIA Nacional de la FALC  
2024/03/20 10:01:10 AM  
Módulo: CDP V1.01  
Fecha: 03/20/2024 11:59:58 AM

- Los suministros deben ser nuevos (sin uso) y no debe tener partes o sistemas reacondicionados, es decir, que dichas partes hayan sido utilizadas por usuarios finales anteriormente.
- El postor, en su propuesta técnica, deberá consignar expresamente el cumplimiento de dicha obligación.
- El proveedor deberá adjuntar su carta de originalidad otorgada por la marca.

##### 5.3 Conformidad:

La conformidad será otorgada por la Oficina de soporte del Ministerio Público, efectuándose en un plazo máximo de (07) días de producida la recepción. Asimismo, de existir observaciones, la Entidad procederá conforme al artículo 168 del Decreto Supremo N°168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y a la normatividad vigente en materia de Contrataciones con el Estado.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por: VAS00002Z  
AUTENCIA Nacional de la FALC  
2024/03/20 10:01:10 AM  
Módulo: CDP V1.01  
Fecha: 03/20/2024 11:59:58 AM



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - OFICINA DE  
SOPORTE

#### 5.4. Garantía Comercial

##### ALCANCE DE LA GARANTÍA

El postor deberá expresar claramente, mediante declaración jurada en su propuesta técnica, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes adquiridos y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

##### CONDICIONES DE LA GARANTÍA

Para los efectos de la aplicación de la garantía la entidad comunicará los desperfectos al contratista, el cual deberá realizar las reparaciones o cambios que requiera el bien en un plazo no mayor a 3 días calendarios, de recibida la comunicación de la entidad.

##### PERIODO DE GARANTÍA

Expresada por el postor con una duración de doce (12) meses, contabilizados a partir de la conformidad del área usuaria.

##### INICIO DE PERIODO DE GARANTÍA

A partir de suscrito el acta de conformidad por el área usuaria.

#### 6. Lugar y plazo de entrega

##### Lugar:

Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Ministerio Público, sito en la Av. Abancay cdra. 5, Cercado de Lima, previa coordinación con la Sub Gerencia de Almacén.

##### Plazo de entrega:

Hasta los 40 días calendarios, los cuales deben computarse desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

#### 8. FORMA DE PAGO

Se efectuará en un único pago después de la entrega del bien con la documentación correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF. La entidad se compromete a efectuar el pago al contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

#### 9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Postor adjudicado es el responsable por la calidad de los bienes materia de la presente convocatoria y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo mínimo de un (01) año, contabilizados a partir de la conformidad otorgada por el MINISTERIO PÚBLICO.

#### 10. PENALIDAD:

En caso de retraso Injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta días (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F= 0.25$
  - b.2) Para obras:  $F= 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - OFICINA DE  
SOPORTE

**11. CLAUSULA DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Obligaciones Específicas LAS PARTES se obligan a entregarse todo el material que sea necesario, considerando el principio de reserva establecido en el Decreto Legislativo N°957, Nuevo Código Procesal Penal según aplique y toda la información restante como confidencial y se comprometen a:

- a. Mantenerla, con sujeción a la más estricta confidencialidad.
- b. No divulgar ni comunicar la información técnica facilitada por la otra parte.
- c. Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 600,000.00 (Seiscientos mil y 00/100) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: toners, tintas y cintas de todos los modelos y marcas.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>1</sup>Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmado que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizado el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



MINISTERIO PUBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - OFICINA DE  
SOPORTE

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>90 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>9</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)  <div><b>Importante</b>  <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></div>	De 01 hasta 10 días calendario: <b>10 puntos</b>  De 11 hasta 20 días calendario: <b>06 puntos</b>  De 21 hasta 39 días calendario: <b>02 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

<sup>9</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de “Adquisición de tóner para equipos de impresión de Ministerio Público”, que celebra de una parte Ministerio Público, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370301, con domicilio legal en Av. Abancay N° 491, Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MP-FN-1ERA CONVOCATORIA** para la contratación de “ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE MINISTERIO PÚBLICO”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE MINISTERIO PÚBLICO”.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto



corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

81

82

83



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MP-FN**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MP-FN**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*









**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MP-FN**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

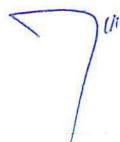
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MP-FN**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**



**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

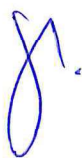
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MP-FN**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MP-FN**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MP-FN**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

n.

d

7

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MP-FN**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

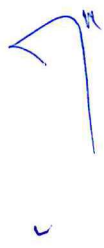
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

*J.*

*P.*

*W*







ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MP-FN  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda







**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MP-FN**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 11**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MP-FN**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



