

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO 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

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS
SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDONES DE 20 LITROS O MAS

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> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o COMITE DE SELECCION, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o COMITE DE SELECCION, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o COMITE DE SELECCION, según corresponda, 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 sombrear.
- 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-JUS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

**SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN
BIDONES DE 20 LITROS O MAS**

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

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.*
- *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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 Digitales²). 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

- *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.*

1.7. 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

² 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 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 órgano encargado de las contrataciones o el COMITE DE SELECCION, según corresponda, 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, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el COMITE DE SELECCION según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el COMITE DE SELECCION, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el COMITE DE SELECCION, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el COMITE DE SELECCION, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el COMITE DE SELECCION, según corresponda.
- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el COMITE DE SELECCION, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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-emitir-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)

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
RUC N° : 20131371617
Domicilio legal : CALLE SCIPION LLONA N°350-MIRAFLORES
Teléfono: : (01)2048020
Correo electrónico: : aestrada@minjus.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Suministro de agua de mesa sin gas en bidones de 20 litros o más.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 Solicitud y aprobación de expediente de contratación N° 026-2025-JUS/OGA el 16 de abril del 2025.

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 PRECIOS UNITARIOS, 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 máximo de 215 días calendario y/o hasta agotar el stock del monto contratado (lo que sea mas beneficioso para la entidad), contabilizados desde el día siguiente de la notificación para la primera entrega, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La primera entrega, será hasta cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la solicitud de entrega por correo electrónico de parte de la Coordinación de Almacén (Posterior a la firma del Contrato).

La segunda entrega hasta la octava entrega y/o agotar el stock del monto contratado, será a los cinco (5) días calendarios de iniciado el mes correspondiente.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

CANTIDAD ESTIMADA DE BIDONES DE AGUA DE MESA SIN GAS DE 20 LITROS POR CADA ENTREGA								
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	TOTAL
529	529	529	529	529	529	529	529	4,232

*Este cronograma es referencial. La citada contratación se rige por el Sistema de Precios Unitarios, aplica lo señalado en el Numeral 6.2.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco Con 00/100 Soles) en caja de la entidad, sito en Calle Scipión Llona N°350-Miraflores. La entrega de dicho ejemplar se realizará en la misma dirección, en la Oficina de Abastecimiento

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado 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, modificado por Decretos Supremos N°377-2019-EF, N°168-2020-EF, N°250-2020-EF y N°162-2021-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Jefatural N°087-2025-JUS/OGA que aprueba la sexta modificatoria del Plan Anual de Contrataciones del Estado del MINJUS 2025.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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)**

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) 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**)
- g) 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 órgano encargado de las contrataciones o el COMITE DE SELECCION, según corresponda, 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:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el COMITE DE SELECCION, según corresponda, 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”.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0000 – 281778
Banco : Banco de la Nación – M. Justicia – OGA
N° CCI7 : 018 – 0000000000 – 281778 - 01

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- Presentar el procedimiento de limpieza y el detalle de los productos que se emplearán para el mantenimiento de los dispensadores eléctricos.
- Presentar una declaración jurada indicando el nombre de una persona en calidad de contacto, indicando el correo electrónico y el teléfono (fijo y/o celular).

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*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

Importante

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 periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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 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 Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 ENTIDAD, ubicada en CALLE SCIPION LLONA N°350-MIRAFLORES O A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional y en pagos periódicos en forma mensual.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Las Guías de Remisión de las entregas efectuadas en cada sede, firmadas y selladas consignando en ellas la fecha de recepción, y deberán estar ordenadas según cuadro de distribución detallado en el (Anexo 1)
- Factura original sin observaciones.
- Copia de Registro Sanitario
- Guía de Remisión de los vasos descartables.
- Planilla del mantenimiento de los dispensadores eléctricos en calidad cesión, debidamente firmada por cada usuario, (con excepción del primer entregable).

Para efectos del pago, para cada entregable de las contraprestaciones ejecutadas, el CONTRATISTA dentro del plazo de cinco (5) días calendarios de haber culminado la distribución de Agua de Mesa sin Gas, deberá presentar su expediente de pago de manera física a través de Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Calle Scipión Llona N°350 Miraflores en el horario de 08:00 a 4:30pm, de lunes a viernes o de manera digital por Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>.

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 de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N°018-2025-JUS/OGA-OAB (Versión N°3) *"Suministro de Agua de Mesa sin Gas en bidones de 20 Litros o más"*

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Suministro de Agua de Mesa sin Gas en bidones de 20 Litros o más.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación, tiene por finalidad cubrir la necesidad de suministro de Agua de Mesa sin Gas para el uso del personal y visitantes en general, en todas las Direcciones Distritales, Oficinas periféricas y en la Sede Central del MINJUSDH, lo cual mantendrá mejores condiciones de salubridad, contribuyendo a un adecuado desarrollo en las funciones del personal y brindar un mejor servicio a los usuarios del MINJUSDH.

3. ÁREA USUARIA:

Oficina de Abastecimiento del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

4. META PRESUPUESTARIA:

094

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL:

El presente requerimiento tiene como objetivo suministrar Agua de Mesa sin Gas para el personal y visitantes en general, en todas las Direcciones Distritales, Oficinas Periféricas y en la Sede Central del MINJUSDH, propiciando mejores condiciones de salubridad para un mayor desempeño de las funciones, asegurando el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de nuestra institución.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Contratar a una persona natural o jurídica para que suministre Agua de Mesa sin Gas X 20 Litros o más, por un periodo de 215 días calendarios y/o hasta agotar el monto contratado (lo que sea más beneficioso para la Entidad).

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR:

- Agua de Mesa sin Gas, debidamente filtrada, purificada de forma natural (incolora e inodora libre de microorganismos) apta para el consumo humano.
- Cantidad: 4,232 x 20 litros o más.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
UNICO	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 LT	UNIDAD	4,232

Nota: La capacidad de cada bidón será de 20 litros o más, tomando en consideración la capacidad y resistencia de los dispensadores eléctricos de agua fría y caliente del tipo pedestal.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: <https://sgd.minjus.gob.pe/ges.doc>, [web/fogin.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/ges.doc) e Ingresado el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sgd.minjus.gob.pe/ges.doc>, [web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/ges.doc) e Ingresado Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda".





PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.1. Características, Condiciones y Reglamentos

6.1.1. Características Generales del Agua Apta Para el Consumo Humano

Es toda agua inocua para la salud, que cumple los requisitos de calidad establecidos en el Decreto Supremo N°031-2010-SA.

- Exenta de microorganismos patógenos, de bacteria del grupo coliforme, de huevos y quistes de parásitos, de algas, quistes, larvas, virus, etc. Cuentas totales <UFC/100 mL.
- Los sólidos totales disueltos mgL^{-1} 1000
- Sin color, ni olor, ozonizada y sabor característico
- Deberá respetarse los límites máximos permisibles de parámetros microbiológicos, parasitológicos y calidad organoléptica, lo cual el CONTRATISTA deberá acreditar en su propuesta económica, que su producto cumple con lo establecido en el Decreto Supremo N°031-2010-SA (Anexo I y II), los cuales se detallan a continuación:

6.1.1.1. Parámetros microbiológicos y otros organismos

Toda agua destinada para el consumo humano, como se indica en el DS N°031-2010-SA (Anexo I), debe estar exenta de:

1. Bacterias coliformes totales, Termotolerantes y Escherichia Coli,
2. Virus;
3. Huevos de larvas de helmintos, quistes y ooquiste de protozoarios patógenos;
4. Organismos de vida libre, como algas, protozoarios, copépodos, rotíferos y nemátodos en todos sus estadios evolutivos; y
5. Para el caso de Bacterias Heterotróficas menos de 500 UFC/ml a 35° C

LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE PARÁMETROS MICROBIOLÓGICOS Y PARASITOLÓGICOS		
Parámetros	Unidad de medida	Límite máximo permisible
1. Bacterias Coliformes Totales	UFC/100 mL a 35°C	0 (*)
2. E. Coli	UFC/100 mL a 44.5°C	0 (*)
3. Bacterias Coliformes Termotolerantes o Fecales	UFC/100 mL a 44.5°C	0 (*)
4. Bacterias Heterotróficas	UFC/mL a 35°C	500
5. Huevos y larvas de Helmintos, quistes y ooquistes de protozoarios patógenos.	N° org/L	0
6. Virus	UFC / mL	0
7. Órganos de vida libre como algas, protozoarios, copépodos, rotíferos, nemátodos en todos sus estadios evolutivos	N° org/L	0

UFC = Unidad formadora de colonias

(*) En caso de analizar por la técnica del NMP por tubos múltiples = < 1,8/100 ml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: https://sgd.mjn.us.gob.pe/ges.doc_web/fogin.iso e Ingresado el Tipo de Documento, Numero y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.mjn.us.gob.pe/gesdoc_web/verifica.iso e Ingresado Tipo de Documento, Numero, Remitente y Año, según corresponda.





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.1.1.2. Parámetros de calidad organoléptica

El noventa por ciento (90%) de las muestras tomadas en la red de distribución de cada monitoreo establecido en el Plan de control, correspondientes a los parámetros químicos que afectan la calidad estética y organoléptica del agua para consumo humano, no deben exceder las concentraciones o valores señalados en el DS N°031-2010-SA (Anexo II). Del diez por ciento (10%) restante, el proveedor evaluará las causas que originaron el incumplimiento y tomará medidas para cumplir con los valores establecidos en el referido reglamento.

LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE PARÁMETROS DE CALIDAD ORGANOLÉPTICA		
Parámetros	Unidad de medida Límite	Límite máximo permisible
1. Olor	---	Aceptable
2. Sabor	---	Aceptable
3. Color	UCV escala Pt/Co	15
4. Turbiedad	UNT	5
5. pH	Valor de pH	6,5 a 8,5
6. Conductividad (25°C)	µmho/cm	1 500
7. Sólidos totales disueltos	mg L ⁻¹	1 000
8. Cloruros	mg Cl - L ⁻¹	250
9. Sulfatos	mg SO ₄ = L ⁻¹	250
10. Dureza total	mg CaCO ₃ L ⁻¹	500
11. Amoníaco	mg N L ⁻¹	1,5
12. Hierro	mg Fe L ⁻¹	0,3
13. Manganeseo	mg Mn L ⁻¹	0,4
14. Aluminio	mg Al L ⁻¹	0,2
15. Cobre	mg Cu L ⁻¹	2,0
16. Zinc	mg Zn L ⁻¹	3,0
17. Sodio	mg Na L ⁻¹	200

UCV = Unidad de color verdadero

UNT = Unidad nefelométrica de turbiedad

6.1.2. Características generales del envase

Los bidones deberán ser de policarbonato transparente (a fin de evitar la toxicidad y se conserve la pureza y sabor del Agua, y que permita verificar el contenido del bidón), retornables, cilíndricos o cúbicos, con capacidad de 20 litros o más (Img. Ref. N°1).

Envase debidamente sellado a presión (herméticamente), con tapón rompible y precinto de seguridad, consignará de manera impresa el Número de Lote, Código del Registro Sanitario y la Fecha de Vencimiento, la cual no deberá ser menor a tres (3) meses, contabilizados desde la fecha de recepción del bien en el Almacén.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: <https://sgd.mln.us.gob.pe/qes.doc> web/login.jsp e Ingresado el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sgd.mln.us.gob.pe/qes.doc> web/verifica.jsp e ingresado Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.





PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Asesoramiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Los bidones serán suministrados en calidad de cesión de uso según la cantidad señalada en el cronograma de la primera entrega, sin costo adicional alguno para la ENTIDAD, y serán devueltos hasta en 2 oportunidades mensualmente a partir de la segunda entrega en igual o menor proporción a los envases llenos recepcionados.

Bidones de Policarbonato con capacidad de 20 Litros



Imagen Referencial N°1

6.1.3. Condiciones técnicas mínimas

6.1.3.1. Sobre los Dispensadores y Surtidores

- El CONTRATISTA deberá entregar en calidad de cesión de uso, cinco (5) dispensadores eléctricos del tipo pedestal que cumpla la función de verter agua caliente, agua helada y agua a temperatura ambiente (Img. Ref. N°2), la cual deberá estar en buen estado y operativo para las Oficinas de la Entidad a requerimiento de la Coordinación de Almacén, así como también, cuarenta (40) unidades de surtidores de plástico (Img. Ref. N°3), dentro de los primeros cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la solicitud de entrega por correo electrónico de parte de la Coordinación de Almacén (Posterior a la firma del contrato).

Dispensadores eléctricos



Imagen Referencial N°2

Surtidores de plástico



Imagen Referencial N°3

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 020-2010-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: https://sgd.mjn.us.gob.pe/besdoc_web/login.asp e Ingresado el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.mjn.us.gob.pe/besdoc_web/verifica.asp e Ingresado Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda".



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- La devolución de los bidones, dispensadores eléctricos y los surtidores de plástico, que fueron entregados en calidad de cesión de uso, será en un plazo no mayor a 60 días calendario, contabilizados desde la recepción de la última entrega de los bienes ya sea en el Almacén Central o en alguna de las sedes periféricas de la ENTIDAD.

6.1.3.2. Sobre los vasos descartables

- El CONTRATISTA deberá suministrar 500 vasos descartables de manera mensual (Por cada entregable) en la Sede Central, sin costo adicional para la Entidad.

6.1.3.3. Sobre las Pruebas de Análisis

- La ENTIDAD solicitará al CONTRATISTA, realizar una prueba de Análisis Microbiológicos y Físicoquímicos¹ al producto materia de la presente contratación, que hayan ingresado al Almacén y se realizará de manera inopinada en cualquier momento durante la ejecución del contrato. El pago por el servicio de este análisis en un laboratorio (Autorizado por el Instituto Nacional de Calidad – INACAL), será asumido por el CONTRATISTA.
- Sobre la operatividad para las pruebas de análisis:
 - ✓ La Coordinación de Almacén, a través de un correo electrónico, solicitará a la Coordinación de Investigación de Mercado de la Oficina de Abastecimiento, iniciar las acciones para la cotización con laboratorios acreditados por el Instituto Nacional de Calidad – INACAL y cuyo rubro sea especializado en agua para el consumo humano.
 - ✓ La Oficina de Abastecimiento, a través de la Coordinación de Ejecución Contractual, mediante carta, remitirá al CONTRATISTA las cotizaciones de los laboratorios, para que este elija y realice el pago correspondiente.
 - ✓ Una vez que el CONTRATISTA haya realizado el pago, este coordinará con el personal de la Coordinación de Almacén de la Oficina de Abastecimiento, la fecha y hora que deberá de apersonarse al Almacén de la Sede Central de la ENTIDAD para el respectivo embalaje, rotulado y traslado del bidón de agua hacia el laboratorio donde se realizará la prueba.
 - ✓ La selección del bidón con agua se realizará en forma aleatoria y se analizará el contenido de uno de los bidones de agua que se encuentre en ese momento en el almacén, el cual será sometido a los análisis Microbiológicos y Físicoquímicos correspondientes por un laboratorio autorizado por INACAL.

¹ ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y PARASITOLÓGICOS (Anexo I – DS N° 031-2010 SA)

ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO (Parámetros de Calidad Organoléptica) (Anexo II – DS N° 031-2010 SA)

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: https://sgd.mjn.us.gob.pe/ges.doc_web/togin.jsp e Ingresado el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.mjn.us.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e Ingresado Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda".





Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ La Oficina de Abastecimiento, en calidad de Área Usuaria, designará a un personal para el envío del bidón con agua previamente seleccionado, desde las instalaciones de la Sede Central de la Entidad hacia el laboratorio elegido.

6.1.3.4. Sobre la reposición

- La reposición, ya sea por la calidad del agua o por presentar envases con desperfectos de fabricación o de mala manipulación (estiba y desestiba en la logística de distribución), será en un plazo no mayor a dos (2) días calendarios de recibido la notificación por parte de la Coordinación de Almacén mediante el correo electrónico, sin costo adicional para la ENTIDAD.
- En caso que el producto haya alcanzado la fecha de vencimiento, la Entidad solicitará al CONTRATISTA su cambio por otro producto el cual cuente con una vigencia no menor a dos (2) meses, sin costo adicional para la ENTIDAD, en un plazo máximo de dos (2) días calendarios después de haber solicitado el cambio respectivo a través de correo electrónico por parte de la Coordinación de Almacén.

6.1.3.5. Sobre la distribución

- El CONTRATISTA es responsable de entregar los bidones de Agua de Mesa sin Gas en cada uno de las Sedes, de acuerdo al consumo mensual de la Entidad detallado en el cuadro de distribución Anexo N° 01 (Dirección de las sedes y sus respectivas cantidades) cantidad que puede variar mes a mes y/o hasta agotar el stock del monto contratado.
- En caso de producirse alguna modificación en la dirección de las sedes periféricas de la ENTIDAD detalladas en el Anexo N°01 del presente documento durante la ejecución del contrato, la Oficina de Abastecimiento a través de la Coordinación de Ejecución Contractual comunicará mediante una carta al CONTRATISTA de manera anticipada de hasta cinco (5) días calendarios como mínimo, antes del inicio de su distribución en el mes que corresponda, indicando la nueva dirección y ubicación, en la cual deberá hacer la distribución y detallar la misma en cada una de sus guías. Esta modificación no generará incremento en el precio unitario de los bidones.
- En cuanto al despacho de bidones con agua y/o recojo de bidones vacíos, tanto en Sedes Periféricas como en la Sede Central, el CONTRATISTA solicitará la aceptación de su llegada a través de correo electrónico dirigido a cada una de las sedes, con una anticipación mínima de 24 horas antes, con la finalidad de evitar posibles falsos fletes, teniendo en cuenta posibles actividades o eventos no programados por la Entidad y a su vez, considerar los días y horarios laborales establecidos en el numeral 6.6.1. de la presente Especificación Técnica. Las entregas se acreditarán con sus respectivas

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 025-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: https://sgd.mjn.us.gob.pe/sgs.doc_web/toghn.jsp e Ingresado el Tipo de Documento, Numero y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.mjn.us.gob.pe/sgs.doc_web/verifica.jsp e Ingresado Tipo de Documento, Numero, Remitente y Año, según corresponda.

Página 6 de 17





PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Sistema
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Asesoramiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Guías de Remisión, debidamente selladas y firmadas por cada área usuaria, la cual un juego deberá de ser remitida al Almacén Central en forma mensual (Por cada entregable) dentro del plazo establecido².

6.1.4. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

- ✓ El suministro de Agua de Mesa sin Gas, debe cumplir con la Norma General para las aguas potables, embotelladas/envasadas Codex Stan 227-2001.

"Los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius comprenden el Programa de Buenas Prácticas de Manipulación o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS). La Micro y pequeña empresa (MYPE) debe contar obligatoriamente con la certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH) (...). La certificación se otorga por establecimiento de fabricación de alimentos y bebidas. La certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH), tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de su otorgamiento. Es responsabilidad de la empresa mantener las condiciones sanitarias con las cuales se otorgó la certificación, durante el periodo de vigencia de la misma; así como contar con la certificación vigente permanentemente durante el ejercicio de su producción (...)."

- ✓ El suministro de Agua de Mesa sin Gas, debe cumplir con los requisitos de calidad establecidos en el DS N°031-2010-SA, (Reglamento de la calidad del agua para consumo humano)

6.2. Sistema de Contratación

Precios Unitarios

6.3. Modalidad de Ejecución

No aplica

6.4. Garantía Comercial.

El suministro materia de la presente contratación, deberá contar con una vigencia no menor a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de la recepción del bien en el almacén.

La garantía se aplica por defectos del producto cuando se detecten que sobrepasen los Límites Máximos Permisibles de Parámetros de Calidad Organoléptica³, así como también, por el material del envase y/o mala manipulación del CONTRATISTA u otros. Dicha garantía cubre el reemplazo de los bidones de Agua de Mesa sin Gas, y deberá efectuarse en un plazo máximo de 48 horas de haberse notificado al CONTRATISTA.

² 6.13. Forma de pago: Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, el CONTRATISTA dentro del plazo de cinco (5) días calendario de haber culminado la distribución de los Bidones de Agua de Mesa sin Gas, debe presentar la documentación de su entregable en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Calle Scipión Llona N°350 Miraflores, en horarios de 08:00 a 4:30pm, de lunes a viernes o Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

³ PARÁMETROS ORGANOLÉPTICOS: Son los parámetros físicos, químicos y/o microbiológicos cuya presencia en el agua para consumo humano pueden ser percibidos por el consumidor a través de su percepción sensorial.

⁴ Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 020-2010-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: https://sgd.minjus.gob.pe/sgs.doc_web/login.iso e Ingresado el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.iso e Ingresado Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.





PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Asesoramiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.5. Requisitos del proveedor

Persona natural o jurídica fabricante y/o procesador y/o distribuidor y/o comercializador de Agua de Mesa sin Gas, cuyo producto ofertado cuente mínimamente con:

- Registro Sanitario del Producto Ofertado, emitido por la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud – DIGESA, Vigente.
- No tener impedimento para contratar con el ESTADO

6.6. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

6.6.1. Lugar de entrega

El suministro de Agua de Mesa sin Gas, deberá entregarse de acuerdo al Anexo N° 01, que forma parte integrante de la presente Especificación Técnica.

Las entregas se realizarán en días hábiles laborables y dentro del horario de oficina (de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 16:00 horas), previa coordinación anticipada⁴ con las oficinas periféricas o el Almacén Central del MINJUSDH.

6.6.2. Plazo de ejecución

El suministro materia de la presente contratación se prestarán por un plazo máximo de 215 días calendarios y/o hasta agotar el stock del monto contratado (lo que sea más beneficioso para la ENTIDAD), contabilizados desde el día siguiente de la notificación para la primera entrega.

La primera entrega, será hasta cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la solicitud de entrega por correo electrónico de parte de la Coordinación de Almacén (Posterior a la firma del Contrato).

La segunda entrega hasta la octava entrega y/o agotar el stock del monto contratado, será a los cinco (5) días calendarios de iniciado el mes correspondiente.

Cronograma de entregas:

CANTIDAD ESTIMADA DE BIDONES DE AGUA DE MESA SIN GAS DE 20 LITROS POR CADA ENTREGA								
1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	TOTAL
529	529	529	529	529	529	529	529	4,232

*Este cronograma es referencial. La citada contratación se rige por el Sistema de Precios Unitarios, aplica lo señalado en el Numeral 6.2.

Los bienes serán internados de acuerdo al consumo mensual de la ENTIDAD, detallados en el cuadro de distribución (Anexo 1), salvo que algunas sedes soliciten de manera anticipada

⁴ El CONTRATISTA solicitará la aceptación de su llegada a través de un correo electrónico a cada una de las sedes, con una anticipación mínima de 24 horas antes, con la finalidad de evitar posibles falsos fletes, teniendo en cuenta posibles actividades o eventos no programados por la Entidad.

⁵ Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 020-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: <https://sgd.mjnhus.gob.pe/ges.doc>, [web/login.jsp](https://sgd.mjnhus.gob.pe/ges.doc) e Ingresado el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sgd.mjnhus.gob.pe/gesdoc>, [web/verifica.jsp](https://sgd.mjnhus.gob.pe/gesdoc) e Ingresado Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.





PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

algún incremento o reducción. Al respecto, la Coordinación de Ejecución Contractual de la OAB, notificará mediante una carta al CONTRATISTA dicha variación, o en caso de emergencia, la Coordinación de Almacén de la OAB, notificará dicha variación a través de un correo electrónico al CONTRATISTA de manera anticipada.

6.7. Otras Obligaciones

El CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones en la ejecución contractual:

6.7.1. Sobre las entregas y recojos

Para las entregas y/o recojos de los bidones de Agua de Mesa sin Gas en cada una de las oficinas de la Entidad, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ El personal del CONTRATISTA asignado para el internamiento o recojo de los bidones de agua, deberán estar correctamente uniformados y en condiciones adecuadas para dicha actividad, así como también, deberán contar con sus respectivos EPP y su SCTR vigente.
- ✓ Con respecto al recojo de los bidones vacíos, el CONTRATISTA deberá realizar dicho recojo en las fechas de distribución, sin embargo, esta operatividad estará sujeta a un recojo adicional en el interino del mes correspondiente, a solicitud de la Coordinación de Almacén o de cada sede periférica mediante correo electrónico, toda vez que esta supere su capacidad de almacenaje.

6.7.2. Sobre el mantenimiento de dispensadores eléctricos

El Mantenimiento de los cinco (5) dispensadores eléctricos del tipo pedestal en calidad de cesión de uso, será a partir del segundo y hasta el último entregable, lo cual se llevará a cabo dentro de los cinco (5) primeros días calendarios de cada mes correspondiente (Por cada entregable), el cual contará con la supervisión de la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, quienes autorizarán el ingreso vía correo electrónico a solicitud del CONTRATISTA con una anticipación previa de 24 horas, lo cual deberá realizarse en días hábiles y dentro del horario de 8:30 a 16:30 p.m., labor que deberá realizarse de la siguiente manera:

- ✓ El personal asignado, cuando realice el mantenimiento de los dispensadores eléctricos, deberá estar correctamente uniformado y en condiciones adecuadas para dicha labor, así como también, contar con sus respectivos EPP y su SCTR vigente.
- ✓ La limpieza interna y externa de los dispensadores eléctricos, deberá ser con productos que no alteren la calidad del Agua de Mesa sin Gas, ni afecten la salud de las personas que la consumen, la cual será supervisado por la Coordinación de Servicios Generales corroborando el buen funcionamiento de cada equipo.
- ✓ El CONTRATISTA, deberá presentar el procedimiento de limpieza y el detalle de los productos que se emplearán para el mantenimiento de los dispensadores eléctricos a la firma del contrato, los productos deberán ser Ecológicos y deberán contar con Registro Sanitario emitido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 025-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: https://sgd.mjhu.gob.pe/gesdoc_web/fogin.jsp e Ingresado el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.mjhu.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e Ingresado Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ El CONTRATISTA como sustento de cada mantenimiento realizado, deberá presentar una ficha que consigne "Para cada equipo" como mínimo: el ítem, el código numérico y/o número de serie, la ubicación, el estado que se encuentra, las observaciones del usuario (si fuera el caso), el nombre del usuario, la firma del usuario y la fecha del mantenimiento colocada por el usuario.
- ✓ De reportarse malogrado el dispensador eléctrico (no enfría, no calienta, no vierte agua, expulsa sarro, fuga de agua, etc.) el CONTRATISTA debe realizar el cambio del dispensador en un plazo no mayor a un (1) día calendario, contados desde el día siguiente que se reporta la falla a través de correo electrónico.

6.8. Adelantos

No se considerarán adelantos para la presente contratación.

6.9. Sub contratación

De acuerdo con el artículo 35.4 de la LCE, señala que: "El CONTRATISTA mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la ENTIDAD", por lo que está prohibida la subcontratación.

6.10. Confidencialidad

El CONTRATISTA se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del MINJUSDH a los que tenga acceso en ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el CONTRATISTA deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del MINJUSDH. Asimismo, el CONTRATISTA conviene en que toda la información suministrada es confidencial y de propiedad del MINJUSDH, no pudiendo usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las de la presente contratación.

Los datos de carácter personal entregados por el MINJUSDH, y obtenidos por estos durante la ejecución de la presente contratación, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual.

El CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales o norma que la sustituya.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años. El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del CONTRATISTA, constituye causal de resolución de la presente contratación, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: https://sgd.mjn.us.gob.pe/ges.doc_web/login.jsp e Ingresado el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.mjn.us.gob.pe/ges.doc_web/verifica.jsp e Ingresado Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.





Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.11. Medidas de Control durante la ejecución contractual

- 6.11.1. La supervisión del suministro de bidones de Agua de Mesa sin Gas estará a cargo de la Coordinación de Almacén y la supervisión del mantenimiento y control de los surtidores eléctricos, estará a cargo de la Coordinación de Servicios Generales, ambos de la Oficina de Abastecimiento del MINJUSDH.
- 6.11.2. El Área Usuaria encargado de las coordinaciones administrativas y operativas con el CONTRATISTA será la Oficina de Abastecimiento del MINJUSDH, a través de la Coordinación de Almacén y la Coordinación de Servicios Generales respectivamente. Para tal efecto, el CONTRATISTA presentará para la firma del contrato, una declaración jurada indicando el nombre de una persona en calidad de contacto, indicando el correo electrónico y el teléfono (fijo y/o celular).
- 6.11.3. La ENTIDAD a través de Coordinación de Almacén, le facilitará al CONTRATISTA la relación de teléfonos y correos de las oficinas o sedes periféricas, con la finalidad de que pueda realizar las coordinaciones previas a las entregas de los bidones con agua y/o el recojo de los bidones vacíos.
- 6.11.4. El Área Competente para dar Conformidad a la ejecución de la presente contratación, estará a cargo de la Oficina de Abastecimiento del MINJUSDH, a través de la Coordinación de Almacén (en cuanto al abastecimiento del suministro de agua) y de la Coordinación de Servicios Generales (en cuanto al cumplimiento del mantenimiento de los 5 dispensadores eléctricos) respectivamente y previa recepción por parte de las diferentes sedes a través de sus respectivas Guías de Remisión (Debidamente Firmado y Sellado).

6.12. Conformidad

La Conformidad por cada entregable de la contratación, será otorgada por la Oficina de Abastecimiento, previo Visto Bueno e informe de la Coordinación de Almacén y de la Coordinación de Servicios Generales respectivamente, dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir de la recepción documentaria entregada formalmente por el CONTRATISTA para trámite de pago, de acuerdo al artículo 168.3 del RLCE

De existir observaciones, La ENTIDAD las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menos de dos (2) ni mayor a ocho (8) días dependiendo de la complejidad de dichas subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar a EL CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

6.13. Forma de pago

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en moneda nacional y en pagos periódicos en forma mensual, 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.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 020-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: https://sgd.minjus.gob.pe/pes.doc_web/login.jsp e Ingresado el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/pes.doc_web/verifica.jsp e Ingresado Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda".





PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Para efectos del pago, para cada entregable de las contraprestaciones ejecutadas, el CONTRATISTA dentro del plazo de cinco (5) días calendarios de haber culminado la distribución de Agua de Mesa sin Gas, deberá presentar su expediente de pago de manera física a través de Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Calle Scipión Llona N°350 Miraflores en el horario de 08:00 a 4:30pm, de lunes a viernes o de manera digital por Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>, adjuntando la siguiente documentación:

- Las Guías de Remisión de las entregas efectuadas en cada sede, firmadas y selladas consignando en ellas la fecha de recepción, y deberán estar ordenadas según cuadro de distribución detallado en el (Anexo 1)
- Factura original sin observaciones.
- Copia de Registro Sanitario
- Guía de Remisión de los vasos descartables.
- Planilla del mantenimiento de los dispensadores eléctricos en calidad cesión, debidamente firmada por cada usuario, (con excepción del primer entregable).

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

6.14. Penalidad

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, 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.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 020-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgs.doc>, web.fogwh.iso e Ingresado el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc>, web.verifica.iso e Ingresado Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda".

Página 12 de 17



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS
SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDONES DE 20 LITROS O MAS



PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.15. Otras Penalidades

La ENTIDAD le aplicará al CONTRATISTA otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificada por Decreto Legislativo N° 1444 y aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se aplicará en función al monto contractual:

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD		COSTO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTOS
1.-	Se detecta impurezas o cuerpos extraños dentro del bidón de agua.	2% de la UIT	Mediante correo electrónico, la Coordinación de Almacén de la OAB, notificará al CONTRATISTA sobre el incumplimiento.
2.-	Entregar bidones de agua de marca diferente a la ofertada.	2% de la UIT	Mediante correo electrónico, la Coordinación de Almacén de la OAB, notificará al CONTRATISTA sobre el incumplimiento.
3.-	Por no efectuar el cambio de agua al vencimiento de este.	2% de la UIT	Mediante correo electrónico, la Coordinación de Almacén de la OAB, notificará al CONTRATISTA sobre el incumplimiento.
4.-	Por presentar los bidones en mal estado, sucios, sin fecha de vencimiento impresa, o no esté sellado herméticamente con precinto de seguridad.	2% de la UIT	Mediante correo electrónico, la Coordinación de Almacén de la OAB, notificará al CONTRATISTA sobre el incumplimiento.
5.-	Por no ingresar los documentos de pago dentro del plazo de cinco (5) días calendarios.	2% de la UIT	Mediante carta, la Oficina de Abastecimiento, notificará al CONTRATISTA sobre el incumplimiento.
6.-	Por no realizar el mantenimiento y/o no realizar el cambio de los dispensadores eléctricos en el plazo señalado, cuando se reporta su falla o desperfecto.	2% de la UIT	Mediante correo electrónico, la Coordinación de Servicios Generales de la OAB, notificará al CONTRATISTA sobre el incumplimiento.

La Oficina de Abastecimiento, mediante una carta trasladará al CONTRATISTA el o los incumplimientos de los numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 para que en el plazo no mayor a tres (3) días calendarios de recibida la notificación, pueda realizar su descargo correspondiente a través de mesa de partes del MINJUSDH. La Oficina de Abastecimiento en el plazo no mayor a tres (3) días

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: <https://sgd.minjus.gob.pe/ges.doc> weblogin.jsp e Ingresado el Tipo de Documento, Numero y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc.web/verifica.jsp> e Ingresado Tipo de Documento, Numero, Remitente y Año, según corresponda.





PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

calendarios posteriores a la presentación del descargo del CONTRATISTA, se pronunciará si se aplica o no la penalidad.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, el cálculo de la penalidad se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de aplicación.

Estos 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.

6.16. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD (Numeral 40.2 del Artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado).

6.17. Clausula anticorrupción

Conforme a lo establecido en los Artículos 32 y 40 de la Ley, todos los contratos incorporan cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad. Dichas cláusulas tienen el siguiente contenido mínimo:

- La declaración y garantía del CONTRATISTA de 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- La obligación del CONTRATISTA de 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.
- El compromiso del CONTRATISTA es de: 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la ENTIDAD correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la ENTIDAD remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: <https://sgd.minjus.gob.pe/ges.doc> weblogin.jsp e Ingresado el Tipo de Documento, Numero y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc.web/verifica.jsp> e Ingresado Tipo de Documento, Numero, Remitente y Año, según corresponda.

Página 14 de 17



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS
SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDONES DE 20 LITROS O MAS



PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Requerimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

a que hubiera lugar. Decreto Supremo N° 344-2018-EF Art. 138.4. Impedimento por Prácticas Corruptas.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe contar con:
	<ul style="list-style-type: none">Registro Sanitario del Producto Ofertado, emitido por la Dirección General de Salud – DIGESA Vigente.
	<ul style="list-style-type: none">Certificado de calidad y/o informe de ensayo microbiológico y fisicoquímico emitido por un laboratorio acreditado por el Instituto nacional de calidad INACAL vigente, donde se indique que el producto ofertado cumple con las condiciones y parámetros de calidad del agua para consumo humano.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none">Copia Simple del Registro Sanitario vigente del bien ofertado expedido por la DIGESA vigente.
	<ul style="list-style-type: none">Certificado de calidad y/o informe de ensayo microbiológico y fisicoquímico emitido por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad – INACAL con una antigüedad no mayor a noventa (90) días a la fecha de presentación de ofertas, donde se indique que el producto ofertado cumple con las condiciones y parámetros de calidad del agua para el consumo humano conforme a lo señalado en el DS N°031-2010-SA.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
	B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: https://sgd.mjn.us.gob.pe/gesdoc_web/togin.jsp e Ingresado el Tipo de Documento, Numero y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.mjn.us.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e Ingresado Tipo de Documento, Numero, Remitente y Año, según corresponda".

Página 15 de 17



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS
SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDONES DE 20 LITROS O MAS



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

Se considera bienes similares a los siguientes: VENTA O SUMINISTRO DE TODO TIPO DE BEBIDAS GASIFICADAS y/o CARBONATADAS o AGUA MINERAL CON o SIN GAS o AGUAS EMBOTELLADAS o BEBIDAS REHIDRATANTES.

Acreditación:

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 una ENTIDAD del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁵ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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 20.09.2016, 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.

⁵ 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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...). "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

⁶ Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: <https://sgd.mjn.us.gob.pe/sgs.doc>, webfogn.iso e Ingresado el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sgd.mjn.us.gob.pe/sgs.doc>, webverifica.iso e Ingresado Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS
SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDONES DE 20 LITROS O MAS



MINISTERIO
DE JUSTICIA
Y DERECHOS
HUMANOS

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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".



Firmado por

ASTOCURI AVILA Wladimir Magno
FAU 20131371617 hard
CN = ASTOCURI AVILA Wladimir Magno FAU
20131371617 hard
Date: 16/04/2025 15:57

LIC. WLADIMIR MAGNO ASTOCURI AVILA
Jefe de la Oficina de Abastecimiento

FIRMA Y SELLO DEL AREA USUARIA



Firmado digitalmente
por MENDOSES
DELGADO Nadia Irina
FAU 20131371617 soft
Fecha: 2025.04.16
14:51:36 -05'00'



Firmado
digitalmente por
ALCANTARA LINO
Henry Lorenzo
FAU 20131371617
soft
Fecha: 2025.04.16
15:34:47 -05'00'

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicado lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 025-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de las siguientes direcciones web: https://sgd.mjn.us.gob.pe/ges.doc_web/fogin.jsp e Ingresado el Tipo de Documento, Numero y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.mjn.us.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e Ingresado Tipo de Documento, Numero, Remitente y Año, según corresponda".

Página 17 de 17



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el COMITE DE SELECCION, según corresponda, 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

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none">• Registro Sanitario del Producto Ofertado, emitido por la Dirección General de Salud – DIGESA Vigente.• Certificado de calidad y/o informe de ensayo microbiológico y fisicoquímico emitido por un laboratorio acreditado por el Instituto nacional de calidad INACAL vigente, donde se indique que el producto ofertado cumple con las condiciones y parámetros de calidad del agua para consumo humano.
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia Simple del Registro Sanitario vigente del bien ofertado expedido por la DIGESA vigente.• Certificado de calidad y/o informe de ensayo microbiológico y fisicoquímico emitido por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad – INACAL con una antigüedad no mayor a noventa (90) días a la fecha de presentación de ofertas, donde se indique que el producto ofertado cumple con las condiciones y parámetros de calidad del agua para el consumo humano conforme a lo señalado en el DS N°031-2010-SA. <div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince mil con 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. Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA O SUMINISTRO DE TODO TIPO DE BEBIDAS GASIFICADAS y/o CARBONATADAS o AGUA MINERAL CON o SIN GAS o AGUAS EMBOTELLADAS o BEBIDAS REHIDRATANTES.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS
SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDONES DE 20 LITROS O MAS

Acreditación:

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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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".

¹¹ 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 afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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 del 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>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</p> <p>100 puntos</p>

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 del SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDONES DE 20 LITROS O MAS, que celebra de una parte el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20131371617**, con domicilio legal en Ca, Scipión Llona 350, Miraflores, 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 órgano encargado de las contrataciones o el COMITE DE SELECCION, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS** para la contratación del Suministro de agua de mesa sin gas en bidones de 20 litros o mas, 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 el Suministro de agua de mesa sin gas en bidones de 20 litros o mas.

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 de los bienes, 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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periodicos en forma mensual, 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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 215 días calendario y/o hasta agotar el stock del monto contratado (lo que sea más beneficioso para la ENTIDAD), contabilizados desde el día siguiente de la notificación para la primera entrega.

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.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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 la Coordinación de Almacén y la conformidad será otorgada por la Oficina de Abastecimiento en el plazo máximo de 07 días calendario 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 UNDECIMA: 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 01 año 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 SÉXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 los gastos que demande esta formalidad.

¹³ 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).

CLÁUSULA DECIMA 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: Ca, Scipión Llona 350, Miraflores [.....]

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS

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) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
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 compra¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS
SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDONES DE 20 LITROS O MAS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS

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) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS
SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDONES DE 20 LITROS O MAS

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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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 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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS**
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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS

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 **Suministro de agua de mesa sin gas en bidones de 20 litros o mas**, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-JUS

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], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS
SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDONES DE 20 LITROS O MAS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]"*

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 02-2025-JUS
SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDONES DE 20 LITROS O MAS

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-JUS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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 Nº 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 Nº 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”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 02-2025-JUS
SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDONES DE 20 LITROS O MAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-JUS
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 Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-JUS

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o COMITE DE SELECCION, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO Nº 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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-JUS

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] Nº [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.