

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



# **MINISTERIO PÚBLICO**

## **REPÚBLICA DEL PERÚ**

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y RECARGA  
DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE  
ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE TRABAJO, PARA EL  
PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL  
INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES  
A NIVEL NACIONAL**

**2025**

*[Handwritten marks in blue ink, including a checkmark and initials]*

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### **Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general 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 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 servicios, 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 : INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES  
RUC N° : 20604022941  
Domicilio legal : JR. PUNO N° 279-CERCADO LIMA  
Teléfono: : 625-5555- ANEXO 12003  
Correo electrónico: : gccaso@mpnf.gob.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL**

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 APROB. EXP. CP N°01 el 08 de abril de 2025.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSO 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 días calendarios o hasta que concluya el monto contractual ofertado (lo que suceda primero), el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de manera gratuita, para cuyo efecto deben remitir solicitud al correo electrónico [ccaso@mpnf.gob.pe](mailto:ccaso@mpnf.gob.pe) y será remitido de manera digital al correo del solicitante.

#### **Importante**

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

### 1.10. 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 2024
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y de acceso la información pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la ley 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 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 que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado, mediante Decreto Supremo N° 377-20219-EF N° 30225, aprobada mediante Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE, de fecha 26 de octubre de 2022.
- Directiva N° 004.-2019-OSCE/CD." DISPOSICIONES SOBRE EL CONTENIDO DEL RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS"
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil
- Directivas, Pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**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:**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**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*

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

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Carta simple en la cual se detalle su número de teléfonos de Atención al Cliente, Call Center o Chatbot y correo electrónico, en donde el postor ganador autorice expresamente la notificación para la atención de consultas relacionadas con los saldos del beneficiario, así como para la gestión de emergencias vinculadas a pérdidas, robos, bloqueos y otras situaciones pertinentes durante el horario de atención establecido para la prestación del servicio.
- k) Relación detallada de las tiendas, sucursales, establecimientos o red de afiliados y/o supermercados y/o similares, habilitadas para la utilización de las tarjetas electrónicas, indicando con precisión las direcciones correspondientes (mediante el aplicativo de Google Maps) y los horarios de atención de cada uno de ellos.
- l) Relación de las direcciones y puntos de atención disponibles, señalando su horario de funcionamiento y proporcionando los números de contacto correspondientes, tales como los teléfonos de Atención al Cliente, Call Center o Chatbot, para la resolución de emergencias, pérdidas, robos y bloqueos, durante el horario de atención establecido para la prestación del servicio.
- m) Instructivo de uso de las tarjetas electrónicas objeto del contrato.

**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 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 prestación de servicios en general 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 del Reglamento y 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias,*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y  
RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE  
TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA  
LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**

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 Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Puno N° 1837 – cercado de Lima, en horario de (08:00 a 16:45 horas).

**Importante**

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

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de manera mensual.

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

- Correo electrónico remitido al jefe del Área de Potencial Humano adjuntando el documento y/o constancia con el listado de los beneficiarios, nombres y apellidos, DNI, recargas efectuadas de manera mensual y demás información que acredite la ejecución del servicio, en formato Excel y PDF.
- Acta de conformidad de recepción de las tarjetas físicas, debidamente suscrita por el Jefe de la Unidad Médico Legal (33), a nivel nacional y subgerencias de criminalística (03) en Lima Metropolitana, conforme obra en el Anexo I y II.
- Solicitud de pago.
- Acta de Entrega por la Unida Médico Legal que corresponda o subgerencia, en caso de entrega de tarjetas electrónicas físicas de duplicado, cuando corresponda.
- Comprobante de pago.
- Carta CCI del contratista.

Dicha documentación se debe presentar en [mesa de partes del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, ubicado en Jr. Puno N° 279-Cercado de Lima-Lima..

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

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**



**MINISTERIO PÚBLICO  
REPÚBLICA DEL PERÚ**

*Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**

**1. Área Usuaria que requiere el Servicio:**

Oficina de Operaciones y Criminalística de la Unidad Ejecutora N° 010- Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público.

**2. Áreas Solicitantes:**

Unidades Médico Legales, a nivel nacional y las subgerencias de UNTOQUIL, UNCLIFOR y UNTANFOR de la Unidad Ejecutora N° 010 del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público.

**3. Finalidad Pública:**

La contratación tiene por finalidad dotar de tarjetas electrónicas para consumo alimentario, como condición de trabajo, para el personal que realiza servicio de guardia en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (en adelante el IML) a nivel nacional, lo cual permitirá que el personal beneficiado cubra sus necesidades nutricionales básicas durante la permanencia de las 12 horas de guardia y así encontrarse en estado óptimo para prestar un adecuado servicio a la población, conforme a lo dispuesto en la "Directiva de Guardias en los Servicios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses", aprobada por Resolución de Jefatura Nacional N° 00280-2022-MP-FN-JN-IMLCF.



Firma Digital

Firmado digitalmente por TAKUDA SAGASTEGUI Susi Gerardo FAU 20131370301 soft Gerente De Criminalística Motivo: Day V° B° Fecha: 19.03.2025 14:58:59 -05:00

**4. Características del servicio a contratar.**

El detalle de servicios a contratar es el que se detalla a continuación:

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL DE TAJETAS ELECTRONICAS
1.1	TARJETA ELECTRONICA PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS	TARJETA	750 (setecientos cincuenta)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE RECARGAS ANUALES	VALOR DE CADA RECARGA	CANTIDAD DE RECARGAS MENSUALES
1.2	RECARGAS MENSUALES	TARJETA	33.000.00	S/17.00 Soles	Según información que remita el Área de Potencial Humano-IML

\*Fuente: Oficio N°00786-2025-MP-FN-JN-IMLCF-GA, de fecha 10 de marzo del 2025.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ANCAMARA SERRIOS Yemi Arcelia FAU 20131370301 soft Gerente De La Oficina De Operaciones Motivo: Day V° B°



Firma Digital

Firmado digitalmente por MARZANO RAMOS Jesus Enrique FAU 20131370301 soft jefe De Area De Potencial Humano Del Iml(E) Motivo: Day V° B°



**MINISTERIO PÚBLICO**  
**REPÚBLICA DEL PERÚ**

*Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres*  
*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

#### **5. Descripción y condiciones de las tarjetas de electrónicas**

- Las tarjetas electrónicas para consumo de alimentos serán expedidas mediante tarjetas recargable, con caracteres especiales de seguridad, mediante la cual EL CONTRATISTA, cargará mensualmente el importe que corresponda a cada personal que realiza el servicio de guardia.
- En la tarjeta electrónica deberá figurar lo siguiente:
  - Datos de usuario (Usuario Titular)- Un nombre y un apellido.
  - Texto: IMLyCF – MPFN
  - Otros textos de identificación que el CONTRATISTA considere pertinentes.
- Seguridad: Código de barras y/o cualquier otro mecanismo de seguridad que cuenten todas las tarjetas electrónicas que protejan al titular de posibles robos, suplantaciones o clonaciones.
- La tarjeta electrónica deberá permitir el uso y ser válido en todos los establecimientos y/o sucursales afiliadas al CONTRATISTA.
- Las tarjetas electrónicas no deberán permitir el retiro de dinero en efectivo, solo permitirán la adquisición de alimentos.
- Las tarjetas electrónicas deberán contar con una vigencia mínima de 12 meses.
- Las tarjetas electrónicas no deberán generar costo de mantenimiento mensual.
- El uso de la tarjeta electrónica se efectúa según las condiciones de compra y/o venta del local afiliado.
- El CONTRATISTA asumirá los gastos de emisión, mantenimiento, comisiones y otros costos necesarios para la normal atención y vigencia.
- En caso no se haya recargado la tarjeta electrónica durante un (01) mes o más periodos (meses) por cualquier motivo, el CONTRATISTA queda obligado a realizar la recarga a requerimiento del IML.
- Los importes cargados en las tarjetas electrónicas serán acumulables y se encontrará vigente para su uso hasta la fecha de vencimiento de las tarjetas.
- Las tarjetas electrónicas deberán ser destinados para consumo exclusivo de alimentos de los trabajadores igual a los usos y costumbres que se ofrezcan en las tiendas y/o sucursales de EL CONTRATISTA.



**MINISTERIO PÚBLICO**  
**REPÚBLICA DEL PERÚ**

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

- Las tarjetas electrónicas participan en todas las promociones y ofertas que se encuentren vigentes, excepto las promociones que estén sujetas al pago con tarjetas de crédito que determine el establecimiento afiliadas del CONTRATISTA.
- Las tarjetas electrónicas deberán permitir su uso en todos los establecimientos comerciales propios y/o afiliados al CONTRATISTA a nivel nacional, debiendo incluir obligatoriamente supermercados y/o similares.
- En caso de devolución de la mercadería comprada con las tarjetas electrónicas, solo se podrá efectuar el cambio y/o canje por otros productos, quedando prohibido la devolución en efectivo.

## 6. Del procedimiento

### a) Primera recarga:

a. Para la emisión y recarga de las tarjetas electrónicas, la Oficina de Operaciones, la Oficina de Criminalística y el Área de Potencial Humano realizan lo siguiente:

- Requieren, consolidan, revisan y trasladan al contratista a los 05 días de suscrito el contrato sus necesidades de tarjetas y recargas en base al rol de turnos y guardias un archivo PDF (firmado) y Excel, que contenga el rol de turnos y guardias con columnas que indiquen la cantidad de tarjetas electrónicas a emitir y el número de recargas a efectuar.

b. El contratista:

- En el plazo de quince (15) días calendarios de recibido las necesidades de tarjetas, EL CONTRATISTA entregará las tarjetas electrónicas en la sede de cada Unidad Médico Legal (33), a nivel nacional, conforme obra en el Anexo I, el cual forma parte integrante del presente documento; y, en cada subgerencia (03) en la ciudad de Lima, de acuerdo al Anexo II, el mismo que forma parte del presente documento.
- A los 05 días calendarios de recepcionado las tarjetas electrónicas en cada dependencia descrita en el párrafo precedente, EL CONTRATISTA efectúa la primera recarga, conforme a lo informado por el Área de Potencial Humano-IML.
- En el plazo de dos (2) días calendarios de efectuar la primera recarga, deberá mediante correo electrónico remitir al Área de Potencial Humano-IML, un documento y/o constancia con el listado de los beneficiarios, nombres y apellidos, DNI, recargas efectuadas, emisión de tarjetas y/o demás información que acredite la ejecución del servicio, en formato Excel y PDF la cual será requisito indispensable para tramitar la emisión de la conformidad, por parte del área usuaria.

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y  
RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE  
TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA  
LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**



**MINISTERIO PÚBLICO  
REPÚBLICA DEL PERÚ**

*Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

**b) Posteriores recargas:**

- a. Se realizarán por el plazo contractual o hasta agotar el monto contratado, para la emisión y recarga de las tarjetas electrónicas, la Oficina de Operaciones y la Oficina de Criminalística realizan lo siguiente:
  - o En los primeros 08 días hábiles de cada mes remite al Área de Potencial Humano-IML las necesidades de recargas para el siguiente mes, al efecto, el Área de Potencial Humano-IML consolida dicha información con el propósito de notificar al EL CONTRATISTA la cantidad exacta de las recargas que debe efectuar para el siguiente mes, dicha información se remitirá a EL CONTRATISTA como máximo el día 15 de cada mes, en dicha información deberá obrar la cantidad de recargas que EL CONTRATISTA debe efectuar para ser ejecutadas en el siguiente mes, en base al rol de turnos y guardias en un archivo PDF (firmado) y Excel, que contenga el rol de turnos y guardias programadas con columnas que indiquen la cantidad de tarjetas electrónicas a recargar.
- b. El contratista:
  - o En el plazo de 02 días calendarios de recibidas las necesidades, procede con efectuar las recargas en las tarjetas electrónicas.
  - o En el plazo de dos (2) días calendarios de atendidas las necesidades, deberá mediante correo electrónico enviar al Jefe del Área de Potencial Humano-IML los documentos y/o constancias con el listado de los beneficiarios, nombres y apellidos, DNI, recargas efectuadas, emisión de tarjetas y/o demás información que acredite la ejecución del servicio, en formato Excel y PDF la cual será requisito para la emisión de la conformidad, por parte del área usuaria.

La verificación de las prestaciones efectuadas será previamente revisadas por el Área de Potencial Humano, debiendo emitir el informe correspondiente a efectos de que el área usuaria emita la conformidad.

**7. Duplicado y/o reposición de tarjetas electrónicas**

La entrega de los duplicados por pérdida, robo u otros, se entregará 1 vez por semana, y se deberá realizar la entrega del duplicado de la tarjeta electrónica como máximo a los diez (10) días calendarios de formalizada su solicitud, la misma que deberá entregarse con el total de saldos transferidos; asimismo; el contratista deberá anular o bloquear y reemplazar con la finalidad de evitar recargas a las tarjetas electrónicas que no correspondan.

El duplicado de las tarjetas electrónicas se deberá efectuar a solicitud de la Entidad al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato, en el que se



**MINISTERIO PÚBLICO**  
**REPÚBLICA DEL PERÚ**

*Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres*  
*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

remitirá el DNI, nombre completo y correo electrónico o número telefónico del interesado a fin de que procedan con la entrega la semana siguiente con el total de requerimientos de duplicados de la semana anterior.

Este requerimiento se efectúa a solicitud de los usuarios finales de la Entidad, en caso de robo, pérdida, deterioro, caducidad, errores en los datos personales u otros. Asimismo, los usuarios asumirán el costo de emisión de las tarjetas.

La solicitud de reposición será por medio de correo electrónico por parte de la Oficina de Operaciones y la Oficina de Criminalística y canalizada a través del Área de Potencia Humano-IML ante EL CONTRATISTA para la atención oportuna.

EL CONTRATISTA deberá entregar el duplicado de las tarjetas electrónicas, en el lugar donde presta sus servicios el servidor que requiera de dicho duplicado, considerando las direcciones que se establecen en el Anexo I y Anexo II, respectivamente.

#### **8. Otras obligaciones del contratista**

- El CONTRATISTA deberá contar con establecimientos y sucursales propios y/o supermercados y/o similares afiliados activos a nivel nacional y en las provincias señaladas en el Anexo I y II.
- Durante la prestación las tarjetas electrónicas serán recargadas virtualmente por el CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA es el único responsable ante el IML de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni a terceros en general.
- El CONTRATISTA deberá garantizar que los productos adquiridos a través de la TARJETA ELECTRÓNICA sean destinados exclusivamente al consumo de alimentos, quedando expresamente prohibida su utilización para la adquisición de cigarrillos, bebidas alcohólicas, medicamentos u otros productos que no estén directamente relacionados con la alimentación. En consecuencia, el CONTRATISTA deberá realizar todas las gestiones necesarias y coordinar con los establecimientos afiliados para asegurar que las tarjetas electrónicas únicamente se utilicen en dichos establecimientos para la compra de productos alimenticios.
- El CONTRATISTA será responsable de tomar las medidas pertinentes de seguridad que permita evitar falsificación y/o adulteración de las tarjetas electrónicas.

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**



**MINISTERIO PÚBLICO**  
**REPÚBLICA DEL PERÚ**

*Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres*  
*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

- El CONTRATISTA, asumirá los gastos de mantenimiento y comisiones y otros costos necesarios para el normal funcionamiento, atención y vigencia de las tarjetas electrónicas.
- Deberá contar con el Servicio de Atención al Cliente o Call Center o Chatbot para la solución de las emergencias, pérdidas, robos y bloqueos en los horarios de atención establecidos por el contratista, mientras que dure la prestación.
- La prestación deberá incluir acceso a consultas de saldos y movimientos por parte del servidor/a, sin costo alguno a la entidad.
- En caso de uso indebido de la tarjeta electrónica, y queja vía correo electrónico o escrito o por libro de reclamaciones del beneficiario o la ENTIDAD, EL CONTRATISTA deberá iniciar un procedimiento de verificación del caso, debiendo efectuar el extorno o devolución del monto gastado indebidamente en el plazo máximo de 20 días calendarios. En caso la ENTIDAD o el beneficiario no se encuentre de acuerdo con lo resuelto por EL CONTRATISTA, podrá solicitar a la empresa su reevaluación debidamente sustentada, a fin de vuelva a evaluar el caso. Posteriormente a ello, se derivará a la Oficina de Asesoría Legal o quien haga sus veces a fin de que procedan según el derecho le asista.

**9. Documentos adicionales para la suscripción del contrato**

- Carta simple en la cual se detalle su número de teléfonos de Atención al Cliente, Call Center o Chatbot y correo electrónico, en donde el postor ganador autorice expresamente la notificación para la atención de consultas relacionadas con los saldos del beneficiario, así como para la gestión de emergencias vinculadas a pérdidas, robos, bloqueos y otras situaciones pertinentes durante el horario de atención establecido para la prestación del servicio.
- Relación detallada de las tiendas, sucursales, establecimientos o red de afiliados y/o supermercados y/o similares, habilitadas para la utilización de las tarjetas electrónicas, indicando con precisión las direcciones correspondientes (mediante el aplicativo de Google Maps) y los horarios de atención de cada uno de ellos.
- Relación de las direcciones y puntos de atención disponibles, señalando su horario de funcionamiento y proporcionando los números de contacto correspondientes, tales como los teléfonos de Atención al Cliente, Call Center o Chatbot, para la resolución de emergencias, pérdidas, robos y bloqueos, durante el horario de atención establecido para la prestación del servicio.
- Instructivo de uso de las tarjetas electrónicas objeto del contrato.



**MINISTERIO PÚBLICO**  
**REPÚBLICA DEL PERÚ**

*Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres*  
*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

**10. Lugar y horario de entrega**

La recepción de las tarjetas electrónicas físicas estará a cargo de los jefes de las Unidades Médico Legales, a nivel nacional (33) y las subgerencias de UNTOQUIL, UNCLIFOR y UNTANFOR (03) en Lima Metropolitana, de lunes a viernes, en el horario de 08:00 hasta las 16:00 horas. en las direcciones preestablecidas en el Anexo I y II, respectivamente.

**11. Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución de la contratación es de 365 días calendarios mínimos o hasta que concluya el monto contractual ofertado (lo que suceda primero), el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

**12. De las tiendas y/o sucursales y/o establecimientos y/o red de afiliados del contratista y/o locales comerciales y/o centros de canje y/o markets y/o bodegas y/o supermercados y/o a fines.**

Las tiendas y/o sucursales y/o establecimientos y/o red de afiliados y/o locales comerciales y/o centros de canje y/o markets y/o bodegas y/o supermercados y/o a fines del contratista deberán atender de lunes a domingo, incluyendo feriados, como mínimo 12 horas diarias. Deberá contar con un mínimo ocho (08) locales en Lima Metropolitana, y por lo menos un local cercano en cada uno de las UML a nivel nacional.

Los bienes adquiridos a través de la tarjeta podrán ser cambiados por otros bienes similares, en caso de que el beneficiario lo requiera, de acuerdo a las condiciones que la empresa establezca.

**13. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de manera mensual. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:

- Correo electrónico remitido al jefe del Área de Potencial Humano adjuntando el documento y/o constancia con el listado de los beneficiarios, nombres y apellidos, DNI, recargas efectuadas de manera mensual y demás información que acredite la ejecución del servicio, en formato Excel y PDF.
- Acta de conformidad de recepción de las tarjetas físicas, debidamente suscrita por el Jefe de la Unidad Médico Legal (33), a nivel nacional y subgerencias de criminalística (03) en Lima Metropolitana, conforme obra en el Anexo I y II.

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**



**MINISTERIO PÚBLICO**  
**REPÚBLICA DEL PERÚ**

*Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres*  
*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

- Solicitud de pago.
- Acta de Entrega por la Unida Médico Legal que corresponda o subgerencia, en caso de entrega de tarjetas electrónicas físicas de duplicado, cuando corresponda.
- Comprobante de pago.
- Carta CCI del contratista.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, ubicado en Jr. Puno N° 279-Cercado de Lima-Lima.

**14. Recepción y conformidad**

La recepción y conformidad se sujetan conforme a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

**14.1 Recepción.**

La recepción de las tarjetas electrónicas físicas estará a cargo de las Unidades Médico Legales (33) a nivel nacional y las subgerencias de UNTOQUIL, UNCLIFOR y UNTANFOR (03) en Lima Metropolitana.

**14.2 Conformidad.**

La conformidad de la prestación del servicio será efectuada por el área usuaria (Oficina de Criminológica y Oficina de Operaciones); en el plazo máximo de siete (7) días hábiles de producida la recepción, previa verificación de la prestación del servicio a través del informe emitido por Área de Potencial Humano-IML sobre el cumplimiento oportuno de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, en concordancia con lo dispuesto en la "Directiva de guardias en los servicios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses", aprobada por Resolución de Jefatura Nacional N° 00280-2022-MP-FN-JN-IMLCF, de fecha 11 de julio del 2022<sup>1</sup>.

**15. Sistema de contratación**

A Precios Unitarios

**16. Subcontratación**

Está prohibida la subcontratación

**<sup>1</sup> 4. RESPONSABLES**

4.3 El Área de Potencial Humano de la Gerencia Administrativa es responsable de consolidar el informe mensual de guardias presenciales y guardias modalidad retén con y sin presencia física, a fin de proceder a la compensación económica cabal y oportuna.



**MINISTERIO PÚBLICO**  
**REPÚBLICA DEL PERÚ**

*Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres*  
*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

**17. Penalidades**

Se podrán aplicar las siguientes penalidades, de ser el caso:

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

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

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores de sesenta (60) días ó;

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

La ENTIDAD podrá realizar inspecciones sin previo aviso, según estime conveniente, para verificar el estricto cumplimiento de la prestación. 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.

**18. 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,

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**



**MINISTERIO PÚBLICO**  
**REPÚBLICA DEL PERÚ**

*Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres*  
*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**19. Antisoborno**

Las partes manifiestan el rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de (los) contrato(s) materia del presente documento.

**20. Cláusula de cumplimiento (Ley 31564)**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**21. 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

**22. Confidencialidad**

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la Entidad está autorizada a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcirse del perjuicio y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.

**23. Requisitos de calificación:** Se detalla en el ANEXO III

(Firmado digitalmente)

.....  
**YENI ARACELI ANICAMA BARRIOS**  
OFICINA DE OPERACIONES

(Firmado digitalmente)

.....  
**SAUL GERARDO TAKUDA SAGASTEGUI**  
OFICINA DE CRIMINALÍSTICA

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y**  
**RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE**  
**TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA**  
**LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**



**MINISTERIO PÚBLICO**  
**REPÚBLICA DEL PERÚ**

*Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres*  
*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

**ANEXO I**  
**ÁREA USUARIA: OFICINA DE OPERACIONES**

ITEM	UML	DF	DIRECCION
1	UNIDAD MEDICO LEGAL II CHACHAPOYAS	AMAZONAS	Jr. Grau N° 207 - 209, Chacha poyas - Chacha poyas, Amazonas.
2	UNIDAD MEDICO LEGAL II HUARAZ	ANCASH	Jr.Simon Bolívar N° 920-Huaraz - Huaraz, Ancash.
3	UNIDAD MEDICO LEGAL 11 ABANCAY	APURIMAC	Calle Enrique Pelach S/N, Abancay- Abancay, Apurímac.
4	UNIDAD MEDICO LEGAL 111 AREQUIPA	AREQUIPA	Av. Daniel Alcides Carrión S/N, Arequipa - Arequipa, Arequipa Sede Clínica: Av Alcides Carreón 306 Mz.A Lt.6 Pablo VI
5	UNIDAD MEDICO LEGAL II AYACUCHO	AYACUCHO	Jr. Las Magnolias 350, Ayacucho - Huamanga, Ayacucho.
6	UNIDAD MEDICO LEGAL II CAJAMARCA	CAJAMARCA	Jr. Los Dogos 270, Cajamarca - Cajamarca, Cajamarca.
7	UNIDAD MEDICO LEGAL II CALLAO	CALLAO	Jr. Huáscar 1160, La Perla - Callao, Callao.
8	UNIDAD MEDICO LEGAL 11 CAÑETE	CAÑETE	Fundo Ramos Sub Lt. 1 Parcela 4, San Vicente de Cañete - Cañete, Lima.
9	UNIDAD MEDICO LEGAL II CUSCO	cusco	Av. Huayrupata N° 1708, Wanchaq - Cusco, Cusco.
10	UNIDAD MEDICO LEGAL II HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	Jr. Francisco de Angulo 587, Huancavelica - Huancavelica, Huancavelica.
11	UNIDAD MEDICO LEGAL II HUANUCO	HUANUCO	Jr. 28 de Julio N° 1112, 1114, Huánuco - Huánuco, Huánuco.
12	UNIDADMEDICO LEGAL I BARRANCA	HUAURA	Prolongacion Arequipa Sur 250-260, Barranca
13	UNIDAD MEDICO LEGAL II ICA	ICA	Jr. Apurímac 227, Ica - Ica, Ica.
14	UNIDAD MEDICO LEGAL 111 HUANCAYO	JUNIN	Km. 12 de la Carretera Central, Hualhuas - Huancayo, Junín.
15	UNIDAD MEDICO LEGAL II TRUJILLO	LA LIBERTAD	Jr. Prolongación Unión 1430, Trujillo - Trujillo, La Libertad.
16	UNIDAD MEDICO LEGAL 111 CHICLAYO	LAMBAYEQUE	Av. Luis Gonzáles 1135 Chiclayo
17	UNIDAD MEDICO LEGAL II LIMA ESTE	LIMA ESTE	Av. Los Eucaliptos 1200, Santa Anita - Lima, Lima.
18	UNIDAD MEDICO LEGAL I VENTANILLA	LIMA NOROESTE	Urb. Antonia Moreno de Cáceres Mz. 81 Lt. 04, Ventanilla - Callao, Callao.

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**



**MINISTERIO PÚBLICO**  
**REPÚBLICA DEL PERÚ**

*Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres*  
*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

19	UNIDAD MEDICO LEGAL II LIMA NORTE	LIMA NORTE	Av.Universitaria Cdra. 34 Mz. 1 Lte. 7 - Los Olivos - Lima, Lima.
20	UNIDAD MEDICO LEGAL 11 LIMA SUR	LIMA SUR	Sector 1 Grupo 22A Mz. 1 Lt. 3, Villa el Salvador - Lima, Lima.
21	UNIDAD MEDICO LEGAL II IQUITOS	LORETO	Calle Av. Del Ejército 1495, Iquitos, Maynas, Loreto
22	UNIDAD MEDICO LEGAL 11 PUERTO MALDONADO	MADRE DE DIOS	Calle Magisterial 14-E lote N°01, Tambopata -Tambopata, Madre de Dios.
23	UNIDAD MEDICO LEGAL II MOQUEGUA	MOQUEGUA	Av. San Antonio Este - Mz. C Lte. 7 Sector AIO, San Antonio, Mariscal Nieto, Moquegua
24	UNIDAD MEDICO LEGAL II PASCO	PASCO	Jr. Salaverry 903, Yanacancha - Paseo, Paseo.
25	UNIDAD MEDICO LEGAL 11 PIURA	PIURA	Av. Prolongación Sánchez Cerro S/N, Piura - Piura, Piura.
26	UNIDAD MEDICO LEGAL 11 PUNO	PUNO	Jr. Ramis 359, Puno - Puno, Puno.
27	UNIDAD MEDICO LEGAL I SELVA CENTRAL	SELVA CENTRAL	Jr. Las Guanabanas S/N Urb. Pampa Huasa Huasi, Chanchamayo Chanchamayo, Junín.
28	UNIDAD MEDICO LEGAL II MOYOBAMBA	SAN MARTIN	Jr. Progreso N°323, Moyobamba - Moyobamba, San Martín.
29	UNIDAD MEDICO LEGAL 11 CHIMBOTE	SANTA	Jr. Tumbes e/ Jr. Leoncio Prado MZ D Lote 7-8, Chimbote - Santa, Áncash.
30	UNIDAD MEDICO LEGAL I SULLANA	SULLANA	Urb. Zona Industrial Mz. 81 Lt. 9, Sullana - Sullana, Piura.
31	UNIDAD MEDICO LEGAL II TACNA	TACNA	Calle Arica N° 560 - Tacna - Tacna - Tacna
32	UNIDAD MEDICO LEGAL 11 TUMBES	TUMBES	Av. Fernando Belaúnde Terry Mz. 12 Lt. 11, Tumbes - Tumbes, Tumbes.
33	UNIDAD MEDICO LEGAL II PUCALLPA	UCAYALI	Av. Yarinacocha Mz. 26 Lt. 6, Yarinacocha - Coronel Portillo, Ucayali.

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**



**MINISTERIO PÚBLICO**  
**REPÚBLICA DEL PERÚ**

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

**ANEXO II:**

**ÁREA USUARIA: OFICINA DE CRIMINALÍSTICA**

N°	UML	DF	DIRECCION
1	UNIDAD DE TANATOLOGIA FORENSE	LIMA	Jr. Cangallo N° 818 - Cercado de Lima
2	UNIDAD DE TOXICOLOGIA Y QUIMICO LEGAL	LIMA	Jr. Cangallo N° 818 - Cercado de Lima
3	UNIDAD CLINICO FORENSE	LIMA	Jr. Antonio Raymondi N°160 - La Victoria

Página 13 de 15

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 500,000.00)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>EMISION, ADMINISTRACION Y/O RECARGAS DE TARJETAS ELECTEONICAS Y/O VALES ELECTRONICOS.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

emisión de la orden de servicios 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**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

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

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p align="right"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

**Importante**

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

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

## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

#### **Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y  
RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE  
TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA  
LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**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**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto*

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1**  
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 <sup>14</sup>	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 servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> 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 prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1**

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 <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y  
RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE  
TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA  
LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**

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 servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.*

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1**  
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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1**  
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 servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

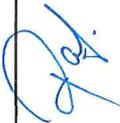
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y  
RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE  
TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA  
LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**

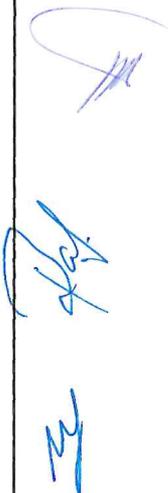
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1**  
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
<b>TOTAL</b>			

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 servicio 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]

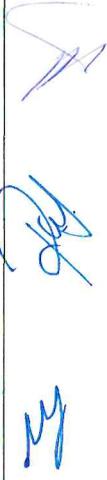
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**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]"*

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL"**



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</sup>

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup>

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

<sup>25</sup>

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

<sup>26</sup>

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

<sup>27</sup>

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

<sup>28</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.

INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES  
 CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y RECARGA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS, COMO CONDICIÓN DE TRABAJO, PARA EL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIO DE GUARDIA EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL."

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MP-FN-JN-IMLCF-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

