

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MP-FN  
1ERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO  
DEL  
PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° 2089174**

## 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)

Three handwritten signatures in blue ink are located on the left side of the page. The top signature is a stylized 'P' with a long vertical stroke. Below it are two more signatures, one appearing to be 'R' and the other a more complex scribble.

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

<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>



si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

**Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*



### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° 2089174”.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PAQUETE	ESCRITORIO DE MELAMINA 70CM X 78CM X 1.50M CON 6 GAVETAS	47
	ESCRITORIO DE MELAMINA 60CM X 78CM X 1.20CM 4 GAVETAS	110
	ESTANTE DE ANGULOS RANURADOS DE PLANCHAS DE ACERO	80
	ARMARIO DE MELAMINA DE 2 PUERTAS	55
	MODULO (MESA) DE COMPUTO DE MELAMINA 50CM X 70CM X 78 CM	21
	MESA DE MELAMINA	04
	MESA DE REUNIONES	01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 0356-2024-MP-FN-GG-OGLOG el 11 de diciembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de TREINTA Y CINCO (35) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Gratuito a través del SEACE.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas y comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Demás normas vigentes en materia de contrataciones del Estado y normas aplicables.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**),

<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 entrega. (**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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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.

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</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>7</sup> (**Anexo N° 11**).  
i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

**Importante**

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>6</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/>

<sup>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

En caso de presentar la documentación a través del correo electrónico señalado, deberá consignar en el asunto: "Documentación para la suscripción del contrato proveniente de la Adjudicación Simplificada N° 030-2024-MP-FN – 1era convocatoria", adjuntando los documentos en formatos PDF.

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

#### 2.5. FORMA DE PAGO

- Luego de emitida la conformidad, el pago se realizará en forma única, dentro de los diez (10) días calendario, conforme al artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1.- **AREA USUARIA:**  
Administración del Distrito Fiscal de Tacna.
- 2.- **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
Adquisición de Mobiliarios de Oficina.
- 3.- **FINALIDAD PÚBLICA:**  
La finalidad del presente proceso, es adquirir los Mobiliarios de Oficina para el mejoramiento de la Sede Principal del Distrito Fiscal de Tacna, para el desarrollo normal de la función Fiscal del Ministerio Público, de manera que, conlleven al cumplimiento de metas y objetivos planteados por la entidad en beneficio de la ciudadanía.
- 4.- **ANTECEDENTE:**  
La Oficina General de Inversiones, solicita la adquisición de los Mobiliarios de Oficina, al no haber en stock en el almacén Institucional, para el mejoramiento de la Sede Principal del Distrito Fiscal de Tacna, en el marco de la implementación del NCPP - CUI 2089174 se procede con la elaboración de especificaciones técnicas para su adquisición.
- 5.- **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**  
5.1 **Objetivo General:**  
Contar con los Mobiliarios de Oficina apropiados para el desarrollo normal de sus funciones laborales del personal de la Sede Principal del Distrito Fiscal de Tacna.  
5.2 **Objetivo Específico:**  
Los Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal del Distrito Fiscal de Tacna, puedan brindar buenas condiciones de funcionalidad laboral y favorecer en la salud ocupacional del personal administrativo y Fiscal del Ministerio Público.
- 6.- **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.**  
6.1 **DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES A CONTRATAR**  
Adquisición de 318 Mobiliarios de Oficina.
- 6.2 **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

  
Firmado digitalmente por: Copello  
Ruben Walter Antonio  
CUI: 2089174  
Módulo: Day 1 de 1  
Fecha: 20/11/2024 10:34:26

  
Firmado digitalmente por: Copello  
Ruben Walter Antonio  
CUI: 2089174  
Módulo: Day 1 de 1  
Fecha: 20/11/2024 10:34:26

  
Firmado digitalmente por: PUCO  
Módulo: Day 1 de 1  
Fecha: 20/11/2024 10:34:26

  
Firmado digitalmente por: LACORPIO  
Firma: Luis Manuel Pineda  
CUI: 2089174  
Módulo: Day 1 de 1  
Fecha: 20/11/2024 10:34:26

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANT.	UM.
01	ESCRITORIO DE MELAMINA 70 cm X 75 cm X 1.50 m CON 6 GAVETAS (CODIGO SIGA: 746437451277)	FABRICADO INTEGRAMENTE DE MELAMINA COLOR SÁPELLO ROJO DE VETA UNIFORME DE 15 MM DE ESPESOR. COSTADOS LATERALES DEL MOBILIARIO CON VETA EN VERTICAL TAPACANTEADO TODOS LOS CANTOS INTERIORES (LOS 4 LADOS DE CADA PIEZA) CON TAPACANTO DELGADO COLOR SÁPELLO DE 02 COSTADOS LATERALES DE 62 CM DE ANCHO X 76 CM DE ALTO CON FALDA ANTERIOR PARA RIGIDEZ DE 50 CM DE ALTO. CADA COSTADO CONFORMADO POR 02 CAJONERAS DE IGUAL TAMAÑO DE: 62 CM DE FONDO 42 CM DE ANCHO X 50 CM DE ALTO, CONFORMADO POR 03 CAJONES DE 16.4 CM DE ALTO X 42 CM DE ANCHO 52 CM DE FONDO, COSTADOS INTERIORES DE 12 CM DE ALTO. CAJONES CON CORREDERAS TELESCÓPICA PESADA DE 3" DE LARGO Y TIRADORES DE ACERO INOXIDABLE EN FORMA DE ARCO CON ESQUINAS CURVADAS DE 4" DE LARGO X 3/8" DE ESPESOR, CON CHAPA TRAMPA FRONTAL PARA 03 CAJONES. CON TAPACANTO GRUESO COLOR NEGRO DE 3 MM DE ESPESOR. TABLERO SUPERIOR, FRENTE DE CAJONES Y TODAS LAS PARTES QUE TIENEN CONTACTO CON EL PISO. FONDO DE CAJONES CON MDF DECORATIVO COLOR SÁPELLO DE 3 MM DE ESPESOR. MEDIDAS: 70 CM DE ANCHO X 75 CM X DE ALTO X 1.50 M. DE LARGO	47	UND
02	ESCRITORIO DE MELAMINA 60 cm X 75 cm X 1.20 m CON 4	ESCRITORIO CON PORTA CPU VERTICAL. FABRICADO INTEGRAMENTE DE MELAMINA COLOR	110	UND

MINISTERIO PÚBLICO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MP-FN-1ERA CONVOCATORIA

	<p><b>CAJETAS</b> (CODIGO SIGA: 746437451275)</p>	<p>SAPELLI ROJOZO DE VETA UNIFORME DE 18 MM DE ESPESOR, COSTADOS LATERALES DEL MOBILIARIO CON VETA EN VERTICAL TAPACANTEADO TODOS LOS CANTOS INTERIORES (LOS 4 LADOS DE CADA PIEZA) CON TAPACANTO DELGADO COLOR SAPELLI.</p> <p>DE 04 COSTADOS LATERALES, CON FALDA ANTERIOR PARA RIGIDEZ DE 40 CM DE ALTO CON PASA CABLE COLOR CEREZO EN LA PARTE CENTRAL SUPERIOR DE LA FALDA.</p> <p><b>LADO DERECHO</b>, CON UNA CAJONERA DE 40 CM DE ANCHO X 34 CM DE FONDO X 76 CM DE ALTO, CONFORMADO POR 4 CAJONES DE 16.7 CM DE ALTO APROX. X 40 CM DE ANCHO X 47 CM DE FONDO (INCLUIDO LA TAPA DEL CAJON), PARTE INFERIOR DE LA CAJONERA CON ZOCALOS DE 8 CM DE ALTO COSTADO INTERIOR DE CAJONES DE 12 CM DE ALTO CON CORREDERAS TELESCOPICA PESADA DE 18" DE LARGO Y TIRADORES DE ACERO INOXIDABLE EN FORMA DE ARCO CON ESQUINAS CURVADAS DE 4" DE LARGO X 3/8" DE ESPESOR, CON CHAPA TRAMPA FRONTAL PARA 04 CAJONES.</p> <p><b>PARTE CENTRAL</b>, 01 PORTATECLADO DE 30 CM DE FONDO X 33 CM DE LARGO APROX. CON CORREDERAS TELESCOPICA PESADA DE 12" DE LARGO.</p> <p><b>LADO IZQUIERDO</b>, 01 PORTA CPU VERTICAL DE 34 CM DE ANCHO X 34 CM DE FONDO X 76 CM DE ALTO, PARTE INFERIOR SIN ZOCALO CON UNA SEPARACION DE 18 MM DEL PISO, CON 01 REPISA QUE CONFORMAN 01 ESPACIO:</p> <p><b>ESPACIO 01</b> - PARTE SUPERIOR DE 46 CM DE ALTO (PORTA CPU), PARTE FRONTAL CON TAPA COSTADO SUPERIOR LADO DEL PORTA TECLADO CON PASA CABLE COLOR CEREZO PARA FACILITAR EL PASO DE LOS CABLES DEL COMPUTO.</p> <p><b>ESPACIO 02</b> - PARTE INFERIOR DE 23 CM DE ALTO (PORTA ESTABILIZADOR) CON UNA SEPARACION DE 3 CM DE LA PARTE FRONTAL (TAPA) PARA FACILITAR EL PASO DE LOS CABLES DE DATA Y CORRIENTE.</p> <p>CON TAPACANTO GRUESO COLOR NEGRO DE 3 MM DE ESPESOR: TABLERO SUPERIOR, FRENTE DEL PORTA TECLADO, FRENTE DE CAJONES, CANTO VERTICAL Y HORIZONTAL PARTE INTERIOR DEL PORTA CPU Y TODAS LAS PARTES QUE TIENEN CONTACTO CON EL PISO.</p> <p>FONDO DE CAJONES CON MDF DECORATIVO COLOR SAPELLI DE 3 MM DE ESPESOR.</p> <p>MEIDAS: 60 CM DE ANCHO X 78 CM DE ALTO X 1.20 M DE LARGO</p>		
03	<p><b>ESTANTE DE ANGULOS RANURADOS DE PLANCHAS DE ACERO</b> (CODIGO SIGA: 646300090112)</p>	<p><b>ESTANTE 01 CUERPO</b> CADA ESTANTE DE 01 CUERPO ESTARA CONFORMADO POR LAS SIGUIENTES PARTES:</p> <p>CON 04 PARANTES, DE ANGULO RANURADO DE ACERO "LAC" DE 1 1/2" X 1 1/2" X 3 MM DE ESPESOR X 2.40 M DE ALTO.</p> <p>CON 06 BANDEJAS, DE PLANCHAS DE ACERO "LAF" DE 40 CM FONDO X 113 CM DE LARGO X 1 MM DE ESPESOR, CADA BANDEJA CON 01 REFUERZO EN "V" A LO LARGO EN SU PARTE CENTRAL CON PLANCHAS "LAF" DE 1 MM DE ESPESOR, QUE CONFORMAN 03 NIVELES DE 40 CM DE ALTO APROX.</p> <p>CON 08 ESCUADRAS ESQUINERAS, DE 3" X 3" X 133" ZINCADO, PARA SER COLOCADO EN LAS 04 ESQUINAS (PARTE FRONTAL-POSTERIOR E INFERIOR-SUPERIOR) PARA BRINDAR MAYOR ESTABILIDAD Y CONSISTENCIA A LOS ESTANTES.</p> <p>CON 64 PERNOS CON TUERCA, DE 1/16" X 5/8" CABEZA HEXAGONAL UNICROMADOS PARA LA FIJACION DE LAS BANDEJAS Y ESCUADRAS ESQUINERAS. (CADA BANDEJA CON 08 PERNOS MAS 02 PERNOS ADICIONALES PARA CADA ESCUADRA ESQUINERA)</p> <p>CON 04 REGATONES, DE 1 1/2" X 1 1/2" X 13 MM DE ALTO PARTE INFERIOR DE CADA PARANTE CON REGATON DE PVC COLOR NEGRO PARA SU PROTECCION CONTRA EL OXIDO.</p> <p>PARTE INFERIOR DEL ESTANTE CON 12 CM DE SEPARACION APROX. DEL PISO, PARA FACILITAR LA LIMPIEZA.</p> <p>ESTANTE PINTADO AL HORNO A 190° C. COLOR GRIS CLARO CON PINTURA POLVO HIBRIDO EXPO-POLESTER, APLICADO PREVIO DESENGRASADO, FOSFATIZADO, POST-PASIVADO Y CURADO.</p> <p>MEIDAS: 0.40 M DE FONDO X 1.13 M DE LARGO 2.40 M DE ALTO.</p> <p>NOTA: ENTREGAR DESARMADO PARA FACILITAR SU TRASLADO E INSTALACION.</p>	60	UND
04	<p><b>ARMARIO DE MELAMINA DE 2 PUERTAS</b> (CODIGO SIGA: 746406260017)</p>	<p>FABRICADO INTEGRAMENTE DE MELAMINA COLOR SAPELLI DE TONALIDAD ROJOZO DE VETA UNIFORME DE 18 MM DE ESPESOR, TAPACANTEADO TODOS LOS CANTOS INTERIORES (LOS 4 LADOS DE CADA PIEZA) CON TAPACANTO DELGADO COLOR SAPELLI.</p> <p>DE 02 COSTADOS LATERALES CON VETA EN VERTICAL, CONFORMADO POR 2 PUERTAS BATIENTES, CADA PUERTA</p>	35	UND



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por MOP  
Firma: 030-2024-MP-FN-1ERA CONVOCATORIA  
Certificado: 030-2024-MP-FN-1ERA CONVOCATORIA  
Fecha: 2024.02.20 10:23:20 -0500



		<p>CON 4 BISAGRAS TIPO CORA DANCO DE 35 MM PUERTAS CON TIRADORES DE ACERO INOXIDABLE EN FORMA DE ARCO CON ESQUINAS CURVADAS DE 4" DE LARGO X 3/8" DE ESPESOR. PUERTA LADO DERECHO CON CHAPA DE SEGURIDAD TIPO PARCHÉ, PUERTA LADO IZQUIERDO CON 01 PICAPORTE DE ACERO INOXIDABLE DE 3 CM DE ANCHO X 9 CM DE LARGO X 14 MM DE ALTO CON BARRA REDONDA DE 7 MM DE DIÁMETRO, INSTALADO EN LA PARTE INTERIOR DE LA PUERTA A LA ALTURA DE LA REPISA CENTRAL DEL ARMARIO.</p> <p>CON 04 REPISAS INTERIORES FUSOS QUE FORMAN 05 ESPACIOS DE 36 CM DE ALTO APROX, ZOCALOS DE 08 CM DE ALTO, RESPALDAR CON MDF DECORATIVO COLOR SAPELLI DE 3 MM DE ESPESOR, INSTALADO EN CANAL EN LOS COSTADOS LATERALES, PISO Y TECHO DEL ARMARIO, FIJADO A CADA REPISA EQUIDISTANTEMENTE CON 06 TORNILLOS "SPAN - CABELA PAN".</p> <p>CON TAPACANTO GRUESO COLOR NEGRO DE 3 MM DE ESPESOR. PUERTAS Y TODAS LAS PARTES QUE TIENEN CONTACTO CON EL PISO.</p> <p>MEDIDA: 0.42 M DE FONDO X 0.90 M DE ANCHO X 1.98 M. DE ALTO.</p>		
05	<p>MODULO DE COMPUTO DE MELAMINA 30 cm x 70 cm x 78 cm (CÓDIGO SIGA: 7464598300023)</p>	<p>FABRICADO INTEGRAMENTE DE MELAMINA COLOR SAPELLI DE TONALIDAD ROJIZO DE VETA UNIFORME DE 18 MM DE ESPESOR, TAPACANTEADO TODOS LOS CANTOS INTERIORES (LOS 4 LADOS DE CADA PIEZA) CON TAPACANTO DELGADO COLOR SAPELLI.</p> <p>DE 02 COSTADOS LATERALES DE 50 CM DE ANCHO CON FALDA ANTERIOR PARA RIGIDEZ DE 40 CM DE ALTO, PORTA TECLADO DE 40 CM DE ANCHO X 63 CM DE LARGO APROX. CON CORREDERAS TELESCÓPICAS PESADA DE 14" DE LARGO, CON TAPACANTO GRUESO COLOR NEGRO DE 3 MM DE ESPESOR. TABLERO SUPERIOR, FRENTE DEL PORTA TECLADO, CANTOS VERTICALES DE LOS COSTADOS LATERALES Y TODAS LAS PARTES QUE TIENEN CONTACTO CON EL PISO.</p> <p>MEDIDAS: 30 CM DE ANCHO X 70 CM DE LARGO X 78 CM DE ALTO.</p>	21	UND
06	<p>MESA DE MELAMINA (CÓDIGO SIGA: 7464505600023)</p>	<p>TABLERO DE LA MESA DE MELAMINA DE 18 MM DE ESPESOR COLOR SAPELLI DE TONALIDAD ROJIZO DE VETA UNIFORME CON TAPACANTO GRUESO DE 3 MM DE ESPESOR COLOR NEGRO, PATAS, AMARRES Y REFUERZOS DE METAL TUBULAR CUADRADO DE 2" X 1.2 MM DE ESPESOR, CONFORMADO POR 02 CUERPOS, CADA CUERPO DE: 110 CM DE ANCHO X 170 CM DE LARGO X 78 CM DE ALTO. MEDIDAS DE LA ESTRUCTURA DE CADA CUERPO: 100 CM DE ANCHO X 160 CM DE LARGO X 76 CM DE ALTO, PATAS CON REGATONES GRADUABLES DE ALTURA DE 40 MM DE DIÁMETRO APROX. DE PCV COLOR NEGRO PARA SU PROTECCIÓN CONTRA EL ÓXIDO, ESTRUCTURA PINTADA AL HORNO A 180° COLOR NEGRO TACTO CUERO.</p> <p>PORTE SUPERIOR DE LA ESTRUCTURA CON 02 REFUERZOS QUE CONFORMAN 03 ESPACIOS DE 50 CM APROX. PARA BRINDAR MAYOR CONSISTENCIA AL SOPORTE DEL TABLERO.</p> <p>TABLERO DESMONTABLE FIJADO A LA ESTRUCTURA CON TORNILLOS SPAN.</p> <p>MEDIDAS: 1.10 M DE ANCHO X 3.40 M DE LARGO X 0.78 M. DE ALTO.</p>	04	UND
07	<p>MESA DE REUNIONES (CÓDIGO SIGA: 7464530300001)</p>	<p>TABLERO DE LA MESA DE MELAMINA DE 18 MM DE ESPESOR COLOR SAPELLI DE TONALIDAD ROJIZO DE VETA UNIFORME CON TAPACANTO GRUESO DE 3 MM DE ESPESOR COLOR NEGRO, PATAS, AMARRES Y REFUERZOS DE METAL TUBULAR CUADRADO DE 2" X 1.2 MM DE ESPESOR, CONFORMADO POR 02 CUERPOS, CADA CUERPO DE: 120 CM DE ANCHO X 200 CM DE LARGO X 78 CM DE ALTO. MEDIDAS DE LA ESTRUCTURA DE CADA CUERPO: 110 CM DE ANCHO X 190 CM DE LARGO X 76 CM DE ALTO, PATAS CON REGATONES GRADUABLES DE ALTURA DE 40 MM DE DIÁMETRO APROX. DE PCV COLOR NEGRO PARA SU PROTECCIÓN CONTRA EL ÓXIDO, ESTRUCTURA PINTADA AL HORNO A 180° COLOR NEGRO TACTO CUERO.</p> <p>PORTE SUPERIOR DE LA ESTRUCTURA CON 02 REFUERZOS QUE CONFORMAN 03 ESPACIOS DE 60 CM APROX. PARA BRINDAR MAYOR CONSISTENCIA AL SOPORTE DEL TABLERO.</p> <p>TABLERO DESMONTABLE FIJADO A LA ESTRUCTURA CON TORNILLOS SPAN.</p> <p>MEDIDAS: 1.20 M DE ANCHO X 4.00 M DE LARGO 0.78 M. DE ALTO.</p>	01	UND

 Firma Digital

Firmado digitalmente por MONTANO VANA Tito Marcel PAU  
Derechos reservados  
Módulo: Sign y Se  
Fecha: 04.12.2024 10:22:04 -0500

### 6.3 EMBALAJE.

- Los bienes deberán tener embalaje primario (envuelto en cartón corrugado y plástico film que soporte el traslado y el clima de la zona).

- Entregar el bien nuevo (sin uso) y estar libre de abolladuras, ralladuras, rasgaduras y otros.

**7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.**

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.

**8. GARANTÍA COMERCIAL.**

- **Alcance de la garantía:**  
El postor deberá expresar claramente, mediante declaración jurada en su propuesta técnica, la garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes adquiridos y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, sin costo alguno para el Ministerio Público.
- **Condiciones de la garantía:**  
Para los efectos de la aplicación de la garantía, el Ministerio Público comunicará los desperfectos al contratista, el cual deberá realizar las reparaciones o cambios que requiera el bien, en un plazo no mayor a cinco (10) días calendarios, de recibida la comunicación del Ministerio Público.
- **Período de garantía:**  
Expresada por el postor con una duración de un (01) año para todos los bienes
- **Inicio del cómputo del periodo de garantía:**  
A partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción de bienes.

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

- **Lugar de entrega**  
La entrega de los bienes, se realizará en el Almacén del Distrito Fiscal de Tacna, ubicado en Calle Inclán N° 509 Cercado de Tacna, TACNA.
- **Plazo de entrega**  
Treinta y cinco (35) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**10. OTRAS OBLIGACIONES.**

- El proveedor deberá brindar un correo electrónico habilitado que servirá para las comunicaciones de coordinación y ejecución contractual, cualquier notificación al mencionado correo, será considerada válida entre las partes.
- El proveedor es responsable directo y absoluto del bien a proveer, debiendo responder por cualquier desperfecto producto de fallas de origen o fabricación dentro del periodo de garantía.

**11. CONFORMIDAD DE LOS BIENES.**

La conformidad será emitida por la Administración del Distrito Fiscal de Tacna.

Los bienes proporcionados por el proveedor estarán sujetos a la verificación y revisión técnica antes de ser emitida la conformidad, por parte del personal técnico, que designe la Sub Gerencia de Mantenimiento del Ministerio Público.



Firma  
Digital

\*Firmado digitalmente por MONTEIRO  
/ ANA TERE MARCIAL PAU  
/ Representante legal  
/ Fecha: 04.12.2024 10:23:19 -0500

**12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

- El personal designado, luego de realizada la verificación y revisión técnica de los bienes, si estos no cumplieran con las características técnicas solicitadas, tiene la facultad de rechazar los bienes, los mismos que deberán ser reemplazados, sin costo adicional para el Ministerio Público.
- En caso de existir observaciones subsanables durante la verificación técnica de los bienes, el Ministerio Público notificará dichas observaciones para que el proveedor efectúe las



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

**18 CLÁUSULA DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.**

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

- Mantenerla, con sujeción a la más estricta confidencialidad.
- No divulgar ni comunicar la información técnica facilitada por la otra parte.
- Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.
- Restringir el acceso a la información a sus empleados y subcontratados, en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- Utilizar la información o fragmento de esta solamente en relación de la finalidad de este CONTRATO o CONVENIO.

LAS PARTES serán responsables entre sí, ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados o por subcontratados.

**Excepciones**

Las partes mantendrán esta confidencialidad y evitarán revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado, salvo que:

- Que fuera del dominio público en el momento de haberlo sido relevada.
- Que, después de haberle sido revelada, fuera publicada o de otra forma pasara a ser de dominio público, sin quebrantamiento de la obligación de confidencialidad por la parte que recibiera dicha información.
- Que, en el momento de haberle sido revelada, la parte que la recibiera ya estuviera en posesión de la misma por medios lícitos o tuviera derecho legalmente a acceder a la misma.
- Que posea consentimiento escrito previo de la otra parte para develar la información.
- Que haya sido solicitada, conforme a la normativa vigente, por autoridades administrativas o judiciales competentes que deban pronunciarse sobre aspectos totales o parciales del mismo, en cuyo caso, la parte que tenga que realizar la presentación deberá comunicárselo a la otra, con carácter previo a que dicha prestación tenga lugar.
- Expresamente sea clasificada como pública.

**Devolución de la información y compromiso de confidencialidad**

Al vencimiento del presente CONTRATO o CONVENIO, LAS PARTES se comprometen a devolver a la otra toda la información remitida entre sí en el plazo de 30 días, obligándose a la destrucción de cualquier copia de la misma, independientemente del soporte o formato en el que se encuentre almacenada y mantener el compromiso de confidencialidad por un periodo de 05 años.

**Daños y Perjuicios**

Las partes acuerdan que el pago de los daños y perjuicios puede no constituir remedio suficiente en caso de incumplimiento real o amenaza de incumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo, y ninguna de las partes se opondrá al otorgamiento de compensaciones equitativa, incluso autorizan las acciones necesarias para el resarcimiento vía medidas cautelares y/o la ejecución forzosa, sin necesidad de demostrar o cuantificar las pérdidas o los daños sufridos.

- Para bienes, servicios en general y consultorias: F= 0.25
- Para obras: F= 0.15

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

**17 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por DEFECTOS O VICIOS OCULTOS, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por MORENO  
YANA (Ute Marcel PAU)  
Generado en soft  
Fecha: 04.12.2024 10:24:15 -0500



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por MORENO  
YANA (Ute Marcel PAU)  
Generado en soft  
Fecha: 04.12.2024 10:24:21 -0500

**19 NORMA 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 vínculo contractual.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del vínculo contractual, 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.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 954,631.89 novecientos cincuenta y cuatro mil seiscientos treinta y uno con 89/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a mobiliarios de madera natural y/o mobiliarios de aglomerado melanina y/o mobiliarios de aglomerado MDF y/o mobiliarios de aglomerados con metal y/o mobiliarios de metal.</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 compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

*"... 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".*



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**Importante**

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

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

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



En 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. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para



subsanan no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

**CLÁUSULA 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>13</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

<sup>13</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).



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>14</sup>.*

<sup>14</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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MP-FN**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</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 compra<sup>16</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>15</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MP-FN**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</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>17</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</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>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MP-FN**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MP-FN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MP-FN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MP-FN**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MP-FN**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MP-FN  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

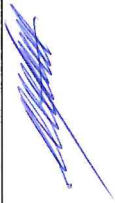


<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO PÚBLICO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MP-FN-1ERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MP-FN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MP-FN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1.- AREA USUARIA:

Administración del Distrito Fiscal de Tacna.

### 2.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Mobiliarios de Oficina.



Firmado electrónicamente por: Angulo  
Rubio Walker Antonio  
Sub Gerente de Mantenimiento  
Motivo: Doy V°B°  
Fecha: 25/11/2024 17:13:23

### 3.- FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad del presente proceso, es adquirir los Mobiliarios de Oficina para el mejoramiento de la Sede Principal del Distrito Fiscal de Tacna, para el desarrollo normal de la función Fiscal del Ministerio Público, de manera que, conlleven al cumplimiento de metas y objetivos planteados por la entidad en beneficio de la ciudadanía

### 4.- ANTECEDENTE:

La Oficina General de Inversiones, solicita la adquisición de los Mobiliarios de Oficina, al no haber en stock en el almacén Institucional, para el mejoramiento de la Sede Principal del Distrito Fiscal de Tacna, en el marco de la implementación del NCPP - CUI 2089174 se procede con la elaboración de especificaciones técnicas para su adquisición.

### 5.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

#### 5.1 Objetivo General:

Contar con los Mobiliarios de Oficina apropiados para el desarrollo normal de sus funciones laborales del personal de la Sede Principal del Distrito Fiscal de Tacna.

#### 5.2 Objetivo Específico:

Los Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal del Distrito Fiscal de Tacna, puedan brindar buenas condiciones de funcionabilidad laboral y favorecer en la salud ocupacional del personal administrativo y Fiscal del Ministerio Público.

### 6.- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.

#### 6.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES A CONTRATAR

Adquisición de 318 Mobiliarios de Oficina.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por RIOS  
MUNOZ Marco Antonio FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03.12.2024 12:17:05 -05:00

#### 6.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANT.	U.M
01	ESCRITORIO DE MELAMINA 70 cm X 78 cm X 1.50 m CON 6 GAVETAS (CÓDIGO SIGA: 746437451277)	FABRICADO ÍNTEGRAMENTE DE MELAMINA COLOR SAPELLI ROJIZO DE VETA UNIFORME DE 18 MM DE ESPESOR, COSTADOS LATERALES DEL MOBILIARIO CON VETA EN VERTICAL TAPACANTEADO TODOS LOS CANTOS INTERIORES (LOS 4 LADOS DE CADA PIEZA) CON TAPACANTO DELGADO COLOR SAPELLI. DE 02 COSTADOS LATERALES DE 62 CM DE ANCHO X 76 CM DE ALTO CON FALDA ANTERIOR PARA RIGIDEZ DE 50 CM DE ALTO. CADA COSTADO CONFORMADO POR 02 CAJONERAS DE IGUAL TAMAÑO DE: 62 CM DE FONDO 42 CM DE ANCHO X 50 CM DE ALTO, CONFORMADO POR 03 CAJONES DE 16.4 CM. DE ALTO X 42 CM. DE ANCHO 52 CM DE FONDO, COSTADOS INTERIORES DE 12 CM DE ALTO. CAJONES CON CORREDERAS TELESCÓPICA PESADA DE 20" DE LARGO Y TIRADORES DE ACERO INOXIDABLE EN FORMA DE ARCO CON ESQUINAS CURVADAS DE 4" DE LARGO X 3/8" DE ESPESOR, CON CHAPA TRAMPA FRONTAL PARA 03CAJONES. CON TAPACANTO GRUESO COLOR NEGRO DE 3 MM DE ESPESOR: TABLERO SUPERIOR, FRENTE DE CAJONES Y TODAS LAS PARTES QUE TIENEN CONTACTO CON EL PISO. FONDO DE CAJONES CON MDF DECORATIVO COLOR SAPELLI DE 3 MM DE ESPESOR. MEDIDAS: 70 CM. DE ANCHO X 78 CM X DE ALTO X 1.50 M. DE LARGO	47	UND
02	ESCRITORIO DE MELAMINA 60 cm X 78 cm X 1.20 m CON 4	ESCRITORIO CON PORTA CPU VERTICAL: FABRICADO ÍNTEGRAMENTE DE MELAMINA COLOR	110	UND



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por MORENO  
YANA Elvis Marcial FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.12.2024 10:29:11 -05:00





	<p>GAVETAS (CÓDIGO SIGA: 746437451275)</p>	<p>SAPELLI ROJIZO DE VETA UNIFORME DE 18 MM DE ESPESOR, COSTADOS LATERALES DEL MOBILIARIO CON VETA EN VERTICAL TAPACANTEADO TODOS LOS CANTOS INTERIORES (LOS 4 LADOS DE CADA PIEZA) CON TAPACANTO DELGADO COLOR SAPELLI.</p> <p>DE 04 COSTADOS LATERALES, CON FALDA ANTERIOR PARA RIGIDEZ DE 40 CM DE ALTO CON PASA CABLE COLOR CEREZO EN LA PARTE CENTRAL SUPERIOR DE LA FALDA.</p> <p><b>LADO DERECHO</b>, CON UNA CAJONERA DE 40 CM DE ANCHO X 54 CM DE FONDO X 76 CM. DE ALTO, CONFORMADO POR 4 CAJONES DE 16.7 CM DE ALTO APROX. X 40 CM DE ANCHO X 47 CM DE FONDO (INCLUIDO LA TAPA DEL CAJÓN), PARTE INFERIOR DE LA CAJONERA CON ZÓCALOS DE 8 CM DE ALTO COSTADO INTERIOR DE CAJONES DE 12 CM DE ALTO CON CORREDERAS TELESCÓPICA PESADA DE 18" DE LARGO Y TIRADORES DE ACERO INOXIDABLE EN FORMA DE ARCO CON ESQUINAS CURVADAS DE 4" DE LARGO X 3/8" DE ESPESOR, CON CHAPA TRAMPA FRONTAL PARA 04 CAJONES.</p> <p><b>PARTE CENTRAL</b>, 01 PORTA TECLADO DE 30 CM DE FONDO X 55 CM DE LARGO APROX. CON CORREDERAS TELESCÓPICA PESADA DE 12" DE LARGO.</p> <p><b>LADO IZQUIERDO</b>, 01 PORTA CPU VERTICAL DE 24 CM. DE ANCHO X 54 CM. DE FONDO X 76 CM. DE ALTO, PARTE INFERIOR SIN ZÓCALO CON UNA SEPARACIÓN DE 18 MM DEL PISO, CON 01 REPISA QUE CONFORMAN 02 ESPACIOS:</p> <p><b>ESPACIO 01.-</b> PARTE SUPERIOR DE 46 CM. DE ALTO (<b>PORTA CPU</b>), PARTE FRONTAL CON TAPA, COSTADO SUPERIOR LADO DEL PORTA TECLADO CON PASA CABLE COLOR CEREZO PARA FACILITAR EL PASO DE LOS CABLES DEL CÓMPUTO.</p> <p><b>ESPACIO 02.-</b> PARTE INFERIOR DE 23 CM. DE ALTO (<b>PORTA ESTABILIZADOR</b>) CON UNA SEPARACIÓN DE 5 CM DE LA PARTE FRONTAL (TAPA) PARA FACILITAR EL PASO DE LOS CABLES DE DATA Y CORRIENTE.</p> <p>CON TAPACANTO GRUESO COLOR NEGRO DE 3 MM DE ESPESOR: TABLERO SUPERIOR, FRENTE DEL PORTA TECLADO, FRENTE DE CAJONES, CANTO VERTICAL Y HORIZONTAL PARTE INTERIOR DEL PORTA CPU Y TODAS LAS PARTES QUE TIENEN CONTACTO CON EL PISO.</p> <p>FONDO DE CAJONES CON MDF DECORATIVO COLOR SAPELLI DE 3 MM DE ESPESOR.</p> <p>MEDIDAS: 60 CM. DE ANCHO X 78 CM DE ALTO X 1.20 M DE LARGO</p>		
03	<p>ESTANTE DE ANGULOS RANURADOS DE PLANCHAS DE ACERO (CÓDIGO SIGA: 646300090112)</p>	<p><b>ESTANTE 01 CUERPO</b> <b>CADA ESTANTE DE 01 CUERPO ESTARÁ CONFORMADO POR LAS SIGUIENTES PARTES:</b></p> <p><b>CON 04 PARANTES</b>, DE ÁNGULO RANURADO DE ACERO "LAC" DE 1 1/2" X 1 1/2" X 2 MM DE ESPESOR X 2.40 M. DE ALTO.</p> <p><b>CON 06 BANDEJAS</b>, DE PLANCHA DE ACERO "LAF" DE 40 CM FONDO X 113 CM DE LARGO X 1 MM DE ESPESOR, CADA BANDEJA CON 01 REFUERZO EN "V" A LO LARGO EN SU PARTE CENTRAL CON PLANCHA "LAF" DE 1 MM DE ESPESOR, QUE CONFORMAN 05 NIVELES DE 40 CM DE ALTO APROX.</p> <p><b>CON 08 ESCUADRAS ESQUINERAS</b>, DE 3" X 3" X 1/32" ZINCADO, PARA SER COLOCADO EN LAS 04 ESQUINAS (PARTE FRONTAL-POSTERIOR E INFERIOR-SUPERIOR) PARA BRINDAR MAYOR ESTABILIDAD Y CONSISTENCIA ALOS ESTANTES.</p> <p><b>CON 64 PERNOS CON TUERCA</b>, DE 1/16" X 5/8" CABEZA HEXAGONAL UNICROMADOS PARA LA FIJACIÓN DE LAS BANDEJAS Y ESCUADRAS ESQUINERAS. (CADA BANDEJA CON 08 PERNOS MAS 02 PERNOS ADICIONALES PARA CADA ESCUADRA ESQUINERA)</p> <p><b>CON 04 REGATONES</b>, DE 1 1/2" X 1 1/2" X 13 MM DE ALTO PARTE INFERIOR DE CADA PARANTE CON REGATÓN DE PVC COLOR NEGRO PARA SU PROTECCIÓN CONTRA EL ÓXIDO.</p> <p>PARTE INFERIOR DEL ESTANTE CON 12 CM DE SEPARACIÓN APROX. DEL PISO, PARA FACILITAR LA LIMPIEZA.</p> <p>ESTANTE PINTADO AL HORNO A 190° C°. COLOR GRIS CLARO CON PINTURA POLVO HIBRIDO EXPO-POLIÉSTER, APLICADO PREVIO DESENGRASADO, FOSFATIZADO, POST-PASIVADO Y CURADO.</p> <p><b>MEDIDAS: 0.40 M. DE FONDO X 1.13 M DE LARGO 2.40 M DE ALTO.</b></p> <p><b>NOTA: ENTREGAR DESARMADO PARA FACILITAR SU TRASLADO E INSTALACIÓN.</b></p>	80	UND
04	<p>ARMARIO DE MELAMINA DE 2 PUERTAS (CÓDIGO SIGA: 746406260017)</p>	<p>FABRICADO ÍNTEGRAMENTE DE MELAMINA COLOR SAPELLI DE TONALIDAD ROJIZO DE VETA UNIFORME DE 18 MM DE ESPESOR, TAPACANTEADO TODOS LOS CANTOS INTERIORES (LOS 4 LADOS DE CADA PIEZA) CON TAPACANTO DELGADO COLOR SAPELLI.</p> <p>DE 02 COSTADOS LATERALES CON VETA EN VERTICAL, CONFORMADO POR 2 PUERTAS BATIENTES, CADA PUERTA</p>	55	UND



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por MORENO  
YANA Elvis Marcial FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.12.2024 10:33:09 -05:00



		CON 4 BISAGRAS TIPO COPA DANCO DE 35 MM PUERTAS CON TIRADORES DE ACERO INOXIDABLE EN FORMA DE ARCO CON ESQUINAS CURVADAS DE 4" DE LARGO X 3/8" DE ESPESOR PUERTA LADO DERECHO CON CHAPA DE SEGURIDAD TIPO PARCHÉ, PUERTA LADO IZQUIERDO CON 01 PICAPORTE DE ACERO INOXIDABLE DE 3 CM DE ANCHO X 9 CM DE LARGO X 14 MM DE ALTO CON BARRA REDONDA DE 7 MM DE DIÁMETRO, INSTALADO EN LA PARTE INTERIOR DE LA PUERTA A LA ALTURA DE LA REPISA CENTRAL DEL ARMARIO. CON 04 REPISAS INTERIORES FIJOS QUE FORMAN 05 ESPACIOS DE 36 CM DE ALTO APROX, ZÓCALOS DE 08 CM DE ALTO, RESPALDAR CON MDF DECORATIVO COLOR SAPELLI DE 3 MM DE ESPESOR, INSTALADO EN CANAL EN LOS COSTADOS LATERALES, PISO Y TECHO DEL ARMARIO, FIJADO A CADA REPISA EQUIDISTANTEMENTE CON 06 TORNILLOS "SPAX - CABEZA PAN". CON TAPACANTO GRUESO COLOR NEGRO DE 3 MM DE ESPESOR: PUERTAS Y TODAS LAS PARTES QUE TIENEN CONTACTO CON EL PISO. MEDIDA: 0.42 M DE FONDO X 0.90 M DE ANCHO X 1.98 M. DE ALTO.		
05	MÓDULO DE CÓMPUTO DE MELAMINA 50 cm X 70 cm X 78 cm (CÓDIGO SIGA: 746459830025)	FABRICADO ÍNTEGRAMENTE DE MELAMINA COLOR SAPELLI DE TONALIDAD ROJIZO DE VETA UNIFORME DE 18 MM DE ESPESOR, TAPACANTEADO TODOS LOS CANTOS INTERIORES (LOS 4 LADOS DE CADA PIEZA) CON TAPACANTO DELGADO COLOR SAPELLI. DE 02 COSTADOS LATERALES DE 50 CM DE ANCHO CON FALDA ANTERIOR PARA RIGIDEZ DE 40 CM DE ALTO, PORTA TECLADO DE 40 CM DE ANCHO X 63 CM DE LARGO APROX. CON CORREDERAS TELESCÓPICAS PESADA DE 14" DE LARGO. CON TAPACANTO GRUESO COLOR NEGRO DE 3 MM DE ESPESOR: TABLERO SUPERIOR, FRENTE DEL PORTA TECLADO, CANTOS VERTICALES DE LOS COSTADOS LATERALES Y TODAS LAS PARTES QUE TIENEN CONTACTO CON EL PISO. MEDIDAS: 50 CM. DE ANCHO X 70 CM. DE LARGO X 78 CM. DE ALTO.	21	UND
06	MESA DE MELAMINA (CÓDIGO SIGA: 746450560023)	TABLERO DE LA MESA DE MELAMINA DE 18 MM DE ESPESOR COLOR SAPELLI DE TONALIDAD ROJIZO DE VETA UNIFORME CON TAPACANTO GRUESO DE 3 MM DE ESPESOR COLOR NEGRO, PATAS, AMARRES Y REFUERZOS DE METAL TUBULAR CUADRADO DE 2" X 1.2 MM DE ESPESOR. CONFORMADO POR 02 CUERPOS, CADA CUERPO DE: 110 CM DE ANCHO X 170 CM DE LARGO X 78 CM DE ALTO. MEDIDAS DE LA ESTRUCTURA DE CADA CUERPO: 100 CM DE ANCHO X 160 CM DE LARGO X 76 CM DE ALTO, PATAS CON REGATONES GRADUABLES DE ALTURA DE 40 MM DE DIÁMETRO APROX. DE PCV COLOR NEGRO PARA SU PROTECCIÓN CONTRA EL ÓXIDO, ESTRUCTURA PINTADA AL HORNO A 180° COLOR NEGRO TACTO CUERO. PARTE SUPERIOR DE LA ESTRUCTURA CON 02 REFUERZOS QUE CONFORMAN 03 ESPACIOS DE 50 CM APROX. PARA BRINDAR MAYOR CONSISTENCIA AL SOPORTE DEL TABLERO. TABLERO DESMONTABLE FIJADO A LA ESTRUCTURA CON TORNILLOS SPAX. MEDIDAS: 1.10 M. DE ANCHO X 3.40 M. DE LARGO X 0.78 M. DE ALTO.	04	UND
07	MESA DE REUNIONES (CÓDIGO SIGA: 746452030001)	TABLERO DE LA MESA DE MELAMINA DE 18 MM DE ESPESOR COLOR SAPELLI DE TONALIDAD ROJIZO DE VETA UNIFORME CON TAPACANTO GRUESO DE 3 MM DE ESPESOR COLOR NEGRO, PATAS, AMARRES Y REFUERZOS DE METAL TUBULAR CUADRADO DE 2" X 1.2 MM DE ESPESOR. CONFORMADO POR 02 CUERPOS, CADA CUERPO DE: 120 CM DE ANCHO X 200 CM DE LARGO X 78 CM DE ALTO. MEDIDAS DE LA ESTRUCTURA DE CADA CUERPO: 110 CM DE ANCHO X 190 CM DE LARGO X 76 CM DE ALTO, PATAS CON REGATONES GRADUABLES DE ALTURA DE 40 MM DE DIÁMETRO APROX. DE PCV COLOR NEGRO PARA SU PROTECCIÓN CONTRA EL ÓXIDO, ESTRUCTURA PINTADA AL HORNO A 180° COLOR NEGRO TACTO CUERO. PARTE SUPERIOR DE LA ESTRUCTURA CON 02 REFUERZOS QUE CONFORMAN 03 ESPACIOS DE 60 CM APROX. PARA BRINDAR MAYOR CONSISTENCIA AL SOPORTE DEL TABLERO. TABLERO DESMONTABLE FIJADO A LA ESTRUCTURA CON TORNILLOS SPAX. MEDIDAS: 1.20 M. DE ANCHO X 4.00 M. DE LARGO 0.78 M. DE ALTO.	01	UND

### 6.3 EMBALAJE.

- Los bienes deberán tener embalaje primario (envuelto en carton corrugado y plástico film que soporte el traslado y el clima de la zona).







- Entregar el bien nuevo (sin uso) y estar libre de abolladuras, ralladuras, rasgaduras y otros.

#### **7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.**

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.

#### **8. GARANTÍA COMERCIAL.**

- **Alcance de la garantía:**  
El postor deberá expresar claramente, mediante declaración jurada en su propuesta técnica, la garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes adquiridos y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, sin costo alguno para el Ministerio Público.
- **Condiciones de la garantía:**  
Para los efectos de la aplicación de la garantía, el Ministerio Público comunicará los desperfectos al contratista, el cual deberá realizar las reparaciones o cambios que requiera el bien, en un plazo no mayor a cinco (10) días calendarios, de recibida la comunicación del Ministerio Público.
- **Período de garantía:**  
Expresada por el postor con una duración de un (01) año para todos los bienes
- **Inicio del cómputo del período de garantía:**  
A partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción de bienes.

#### **9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

- **Lugar de entrega**  
La entrega de los bienes, se realizará en el Almacén del Distrito Fiscal de Tacna, ubicado en Calle Inclán N° 509 Cercado de Tacna, TACNA.
- **Plazo de entrega**  
Treinta y cinco (35) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **10. OTRAS OBLIGACIONES.**

- El proveedor deberá brindar un correo electrónico habilitado que servirá para las comunicaciones de coordinación y ejecución contractual, cualquier notificación al mencionado correo, será considerada válida entre las partes.
- El proveedor es responsable directo y absoluto del bien a proveer, debiendo responder por cualquier desperfecto producto de fallas de origen o fabricación dentro del periodo de garantía.

#### **11. CONFORMIDAD DE LOS BIENES.**

La conformidad será emitida por la Administración del Distrito Fiscal de Tacna.

Los bienes proporcionados por el proveedor estarán sujetos a la **verificación y revisión técnica antes de ser emitida la conformidad, por parte del personal técnico, que designe la Sub Gerencia de Mantenimiento del Ministerio Público.**

#### **12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

- El personal designado, luego de realizada la verificación y revisión técnica de los bienes, si estos no cumplieran con las características técnicas solicitadas, tiene la facultad de rechazar los bienes, los mismos que deberán ser reemplazados, sin costo adicional para el Ministerio Público.
- En caso de existir observaciones subsanables durante la verificación técnica de los bienes, el Ministerio Público notificará dichas observaciones para que el proveedor efectúe las



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por MORENO  
YANA Elvis Marcial FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.12.2024 10:33:44 -05:00





correcciones, para lo cual, se le otorgará un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios.

### 13. FORMA DE PAGO.

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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.

### 14 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Suma Alzada.

### 15 DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO.

No

### 16 PENALIDAD POR MORA.

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

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

Dónde F tiene los siguientes valores:

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



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por MORENO  
YANA Elvis Marcial FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.12.2024 10:34:01 -05:00

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

### 17 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por DEFECTOS O VICIOS OCULTOS, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.



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

#### 18 CLÁUSULA DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.

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

- a. Mantenerla, con sujeción a la más estricta confidencialidad.
- b. No divulgar ni comunicar la información técnica facilitada por la otra parte.
- c. Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.
- d. Restringir el acceso a la información a sus empleados y subcontratados, en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e. Utilizar la información o fragmento de esta solamente en relación de la finalidad de este CONTRATO o CONVENIO.

LAS PARTES serán responsables entre sí, ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados o por subcontratados.

#### Excepciones

Las partes mantendrán esta confidencialidad y evitarán revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado, salvo que:

- a. Que fuera del dominio público en el momento de haberlo sido relevada.
- b. Que, después de haberle sido revelada, fuera publicada o de otra forma pasara a ser de dominio público, sin quebrantamiento de la obligación de confidencialidad por la parte que recibiera dicha información.
- c. Que, en el momento de haberle sido revelada, la parte que la recibiera ya estuviera en posesión de la misma por medios lícitos o tuviera derecho legalmente a acceder a la misma.
- d. Que posea consentimiento escrito previo de la otra parte para develar la información.
- e. Que haya sido solicitada, conforme a la normativa vigente, por autoridades administrativas o judiciales competentes que deban pronunciarse sobre aspectos totales o parciales del mismo, en cuyo caso, la parte que tenga que realizar la presentación deberá comunicárselo a la otra, con carácter previo a que dicha prestación tenga lugar.
- f. Expresamente sea clasificada como pública.

#### Devolución de la información y compromiso de confidencialidad

Al vencimiento del presente CONTRATO o CONVENIO, LAS PARTES se comprometen a devolver a la otra toda la información remitida entre sí en el plazo de 30 días, obligándose a la destrucción de cualquier copia de la misma, independientemente del soporte o formato en el que se encuentre almacenada y mantener el compromiso de confidencialidad por un periodo de 05 años.

#### Daños y Perjuicios

Las partes acuerdan que el pago de los daños y perjuicios puede no constituir remedio suficiente en caso de incumplimiento real o amenaza de incumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo, y ninguna de las partes se opondrá al otorgamiento de compensaciones equitativa, incluso autorizan las acciones necesarias para el resarcimiento vía medidas cautelares y/o la ejecución forzosa, sin necesidad de demostrar o cuantificar las pérdidas o los daños sufridos.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por MORENO  
YANA Elvis Marcial FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.12.2024 10:34:15 -05:00





#### 19 NORMA 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 vínculo contractual.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del vínculo contractual, 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.