



MUNICIPALIDAD DE
VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



«Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres»

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

MEMORÁNDUM N° 612-2023-OAF/MDVMT



A : ABG. RINA SCARLETT LENCI SANCHEZ
Subgerenta de la Unidad de Abastecimiento

DE : AGHATA CHRISTIE RAMIREZ FERNANDEZ
Gerenta de la Oficina de Administración y Finanzas

ASUNTO : PERDIDA DE BUENA PRO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N°
002-2023-CS/MVMT

REFERENCIA : MEMORÁNDUM N° 966-2023-UA-OAF/MVMT

FECHA : Villa María del Triunfo, 15 de mayo de 2023

Tengo a bien dirigirme en marco de lo solicitado por su despacho en calidad de Órgano Encargado de la Contrataciones a través del documento de la referencia, informando que esta Oficina toma conocimiento de la pérdida de la buena pro del postor "FERNANDEZ LEON MARCO ANTONIO", al no cumplir con los plazos establecidos en el literal a)¹ del artículo 141° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, para el perfeccionamiento del contrato, perdiendo así la buena pro otorgada conforme al literal c)² del referido artículo, debiendo proceder a otorgar la buena pro al postor que ocupó el segundo lugar solicitándole presente los documentos para perfeccionar el contrato acorde con lo señalado en el segundo párrafo del literal c) acotado, observándose en el "FORMATO N° 11-ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES", numeral 9, el segundo lugar en orden de prelación correspondería al señor "VALENCIA NUÑEZ MARCOS".

Finalmente, conforme a lo señalado en el presente se deberá cumplir con lo establecido en la norma, realizando las acciones correspondientes conforme a sus funciones.

Sin otro particular, me despido de usted.
Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

AGHATA CHRISTIE RAMIREZ FERNANDEZ
GERENTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

¹a) Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad suscribe el contrato o notifica la orden de compra o de servicio, según corresponda, u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

²c) Cuando no se perfeccione el contrato, por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro. En tal supuesto, el órgano encargado de las contrataciones, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, requiere al postor que ocupó el segundo lugar que presente los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el literal a). Si el postor no perfecciona el contrato, el órgano encargado de las contrataciones declara desierto el procedimiento de selección.