

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el 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:

Nº	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, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN  
EN GENERAL"**

**2024**



## **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)



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

**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.*



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

**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.

<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>





**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

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

**1.8. 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.

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





#### 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 servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios 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.





## FUERO MILITAR POLICIAL

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)

#### "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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





**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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



## FUERO MILITAR POLICIAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)

### "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"

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)



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : FUERO MILITAR POLICIAL  
RUC N° : 20520640071  
Domicilio legal : AV. REPÚBLICA DE CHILE N° 321 – CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 614-4747 - Anexos: 1208 / 1209  
Correo electrónico: : hcarrasco@fmp.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de impresión de las publicaciones EL JURISTA DEL FUERO MILITAR POLICIAL, NÚMEROS XXIII y XXIV, LEGISLACIÓN DEL FUERO MILITAR POLICIAL, LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – QUINTA PARTE, libros LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – PRIMERA PARTE y LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – SEGUNDA PARTE, así como de diplomas y certificados de participación de cursos impartidos por el CAEJM.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado por el Director Ejecutivo del Fuego Militar Policial, a través del Formato Nro. 02 de fecha 15 de Mayo 2024, establecido por Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios (RO).

**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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

De la Indagación de Mercado efectuada se ha determinado que el requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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





#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de **CIENTO SESENTA (16) días** calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, para la ejecución del Servicio de Impresión en General, tiempo que será contabilizado a partir del día siguiente de la notificación del Contrato.

La vigencia del servicio es de **CIENTO SESENTA (160) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases gratuitamente, acercándose a la Oficina de Contrataciones del Fuego Militar Policial, sito en la Av. República de Chile N° 321 - 6to. Piso - Cercado de Lima, en el horario de 08:00 horas a 14:00 horas, excepto sábado, domingo y feriados.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 - Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° **31783** Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1561
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD Bases y Solicitudes de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección.



## 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>3</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>4</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.*

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>





- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</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.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- 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>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**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 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta en la Mesa de Partes del Fuero Militar Policial – Dirección de Logística y al correo [zelada@fmp.gob.pe](mailto:zelada@fmp.gob.pe)

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

N° de Cuenta : 00068375622  
 Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
 N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068375622-75

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.





## 2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato en la mesa de partes de la Dirección de Logística del Fiero Militar Policial:

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE,*

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación del Contrato. 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 la Mesa de Partes de la Dirección de Logística, 6to. Piso del Fuero Militar Policial, sito en Av. República de Chile N° 321 - Cercado de Lima, en el horario de 08:00 horas a 14:00 horas, excepto sábado, domingo y feriados.

## 2.6 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a través de pagos parciales a entregas parciales, en moneda nacional, mediante abono en el Código de Cuenta Interbancaria (CCI), a la presentación del comprobante de pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, debiendo esta ser presentada por el contratista, a través de la mesa de partes de la Dirección de Logística del Fuero Militar Policial.

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

- Informe del entregable presentado por la empresa prestadora del servicio.
- Acta de conformidad de la prestación parcial o total.
- Comprobante de pago (Factura Electrónica).

Toda la documentación requerida deberá ser presentada en Mesa de Partes de la Dirección de Logística 6to. Piso del Fuero Militar Policial, sito en, Av. República de Chile N° 321, Santa Beatriz - Cercado de Lima, en el horario de 08:00 a 14:00 horas, de Lunes a Viernes, excepto sábado, domingo y feriados.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**  
Centro de Altos Estudios de Justicia Militar (CAEJM)
2. **OBJETO DEL SERVICIO:**  
Contratación del servicio de impresión de las publicaciones EL JURISTA DEL FUERO MILITAR POLICIAL NÚMEROS XXIII y XXIV, LEGISLACIÓN DEL FUERO MILITAR POLICIAL, LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – QUINTA PARTE, LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – PRIMERA PARTE y LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – SEGUNDA PARTE, así como de diplomas y certificados de participación de cursos impartidos por el CAEJM.
3. **FINALIDAD DEL SERVICIO:**  
Fomentar y fortalecer la doctrina del Derecho Militar – Policial, incentivar el espíritu de investigación académica en los integrantes del Fuero Militar Policial, estudiar y difundir la jurisprudencia y doctrina comparada, propiciar la colaboración académica, a través de artículos de autores invitados nacionales y extranjeros y posicionar al Fuero Militar Policial dentro de la comunidad académica nacional e internacional.
4. **VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:**  
Publicar material bibliográfico de difusión de la Justicia Militar Policial.
5. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

5.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA IMPRESIÓN

N°	Descripción	Papel	Pág.	Cantidad de Ejemplares
1	EL JURISTA DEL FUERO MILITAR POLICIAL N° XXIII	Bond Avena de 80gr.	180	1000
2	EL JURISTA DEL FUERO MILITAR POLICIAL N° XXIV	Bond Avena de 80gr.	175	1000
3	LEGISLACIÓN DEL FUERO MILITAR POLICIAL	Bond de 80gr.	245	1000
4	LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL	Couche mate de 115 gr. full color	485	1000 *200 ejemplares tapa dura y 800





**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

	PERÚ – QUINTA PARTE			ejemplares tapa blanda.
5	LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – PRIMERA PARTE	Couche mate de 115 gr. full color	270	1000 *200 ejemplares tapa dura y 800 ejemplares tapa blanda.
6	LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – SEGUNDA PARTE	Couche mate de 115 gr. full color	430	1000 *200 ejemplares tapa dura y 800 ejemplares tapa blanda.

**5.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES:**

Descripción	Cantidad
<b>REVISTA XXIII</b> <u>Exterior</u> Carátula con solapa *Incluye pruebas plotter, 01 prueba best color A3 Acabados: plastificado mate y barniz sectorizado UV para colección Medida: 42 x 24.5 cm (+/- 0.5) Impresión: Full color tira Material: Dúplex c18  <u>Interiores</u> Páginas: 180 aprox Medida: 17 x 24.5 cm (+/- 0.5) Papel Bond Avena de 80grs. Impresión: Full color tira y retira Hojas finales en couche de 115 gr. con fotos a full color Acabados: Doblado, encolado y pegado Hojas finales (06 páginas aprox. en couche de 115 gr. con fotos a full color)	1000 ejemplares
<b>REVISTA XXIV</b> <u>Exterior</u> Carátula con solapa *Incluye pruebas plotter, 01 prueba best color A3 Acabados: plastificado mate y barniz sectorizado UV para colección Medida: 42 x 24.5 cm (+/- 0.5) Impresión: Full color tira Material: Dúplex c18  <u>Interiores</u> Páginas: 175 aprox Medida: 17 x 24.5 cm (+/- 0.5) Papel Bond Avena de 80grs. Impresión: Full color tira y retira Acabados: Doblado, encolado y prensado	1000 ejemplares



FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)  
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"

<p><b>LEGISLACIÓN DEL FUERO MILITAR POLICIAL</b></p> <p><u>Exterior</u></p> <p>*Incluye pruebas plotter, 01 prueba best color A3 Acabados: plastificado mate y barniz sectorizado UV para colección Medida: 30 x 20.5 cm (+/- 0.5) Impresión: Full color tira Material: Dúplex c18</p> <p><u>Interiores</u></p> <p>Páginas: 245 aprox Medida: 14.5 x 20.5 cm (+/- 0.5) Papel Bond de 80grs. Impresión: Full color tira y retira Acabados: Doblado, encolado y prensado</p>	<p>1000 ejemplares</p>
<p><b>LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – QUINTA PARTE</b></p> <p><b><u>TAPA DURA (200 LIBROS)</u></b></p> <p><u>Exterior</u></p> <p>*Incluye pruebas plotter, 01 prueba best color A3 Acabados: plastificado mate, barniz sectorizado UV para colección y repujado Medida: 50 x 23cm (+/- 0.5) Impresión: Full color tira Material: Dúplex c18</p> <p><u>Interiores</u></p> <p>Páginas: 485 aprox Medida: 23 x 23cm (+/- 0.5) Papel: Couche mate de 115 gr. Impresión: Full color tira y retira Acabados: Barniz offset mate, doblado, encolado y prensado Guarda plastificada en mate</p> <p><b><u>TAPA BLANDA (800 LIBROS)</u></b></p> <p><u>Exterior</u></p> <p>Carátula con solapa *Incluye pruebas plotter, 01 prueba best color A3 Acabados: plastificado mate y barniz sectorizado UV para colección Medida: 57 x 23cm (+/- 0.5) Impresión: Full color tira Material: Dúplex c18</p> <p><u>Interiores</u></p> <p>Páginas: 485 aprox Medida: 23 x 23 cm (+/- 0.5) Papel: Couche mate de 115 gr. Impresión: Full color tira y retira Acabados: Barniz offset mate, Doblado, encolado y prensado</p>	<p>1000 ejemplares</p> <p>(200 ejemplares tapa dura y 800 ejemplares tapa blanda)</p>





<p><b>LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – PRIMERA PARTE</b></p> <p><b><u>TAPA DURA (200 LIBROS)</u></b></p> <p><u>Exterior</u></p> <p>*Incluye pruebas plotter, 01 prueba best color A3 Acabados: plastificado mate, barniz sectorizado UV para colección y repujado Medida: 56.5 x 23cm aprox. Impresión: Full color tira Material: Dúplex c18</p> <p><u>Interiores</u></p> <p>Páginas: 270 Medida: 23 x 23cm (+/- 0.5) Papel: Couche mate de 115 gr. Impresión: Full color tira y retira Acabados: Barniz offset mate, doblado, encolado y prensado Guarda plastificada en mate</p> <p><b><u>TAPA BLANDA (800 LIBROS)</u></b></p> <p><u>Exterior</u></p> <p>Carátula con solapa *Incluye pruebas plotter, 01 prueba best color A3 Acabados: plastificado mate y barniz sectorizado UV para colección Medida: 56.5 x 23cm (+/- 0.5) Impresión: Full color tira Material: Dúplex c18</p> <p><u>Interiores</u></p> <p>Páginas: 270 Medida: 23 x 23 cm (+/- 0.5) Papel: Couche mate de 115 gr. Impresión: Full color tira y retira Acabados: Barniz offset mate, Doblado, encolado y prensado</p>	<p>1000 ejemplares</p> <p>(200 ejemplares tapa dura y 800 ejemplares tapa blanda)</p>
<p><b>LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – SEGUNDA PARTE</b></p> <p><b><u>TAPA DURA (200 LIBROS)</u></b></p> <p><u>Exterior</u></p> <p>*Incluye pruebas plotter, 01 prueba best color A3 Acabados: plastificado mate, barniz sectorizado UV para colección y repujado Medida: 56.5 x 23cm (+/- 0.5) Impresión: Full color tira Material: Dúplex c18</p> <p><u>Interiores</u></p> <p>Páginas: 430 Medida: 23 x 23cm (+/- 0.5) Papel: Couche mate de 115 gr.</p>	



## FUERO MILITAR POLICIAL

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)

#### "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"

Impresión: Full color tira y retira Acabados: Barniz offset mate, doblado, encolado y prensado Guarda plastificada en mate	1000 ejemplares
<b><u>TAPA BLANDA (800 LIBROS)</u></b>  <b><u>Exterior</u></b> Carátula con solapa *Incluye pruebas plotter, 01 prueba best color A3 Acabados: plastificado mate y barniz sectorizado UV para colección Medida: 56.5 x 23cm (+/- 0.5) Impresión: Full color tira Material: Dúplex c18  <b><u>Interiores</u></b> Páginas: 430 Medida: 23 x 23 cm (+/- 0.5) Papel: Couche mate de 115 gr. Impresión: Full color tira y retira Acabados: Barniz offset mate, Doblado, encolado y prensado	(200 ejemplares tapa dura y 800 ejemplares tapa blanda)

#### 5.3. CARACTERÍSTICAS DE LA IMPRESIÓN DE LOS DIPLOMAS/CERTIFICADOS

- Deberá realizar la impresión de 305 diplomas conforme a la información proporcionada por el área usuaria.
- Las impresiones se realizarán en cartulina de hilo blanco de 180 g, tamaño A4, a full color.

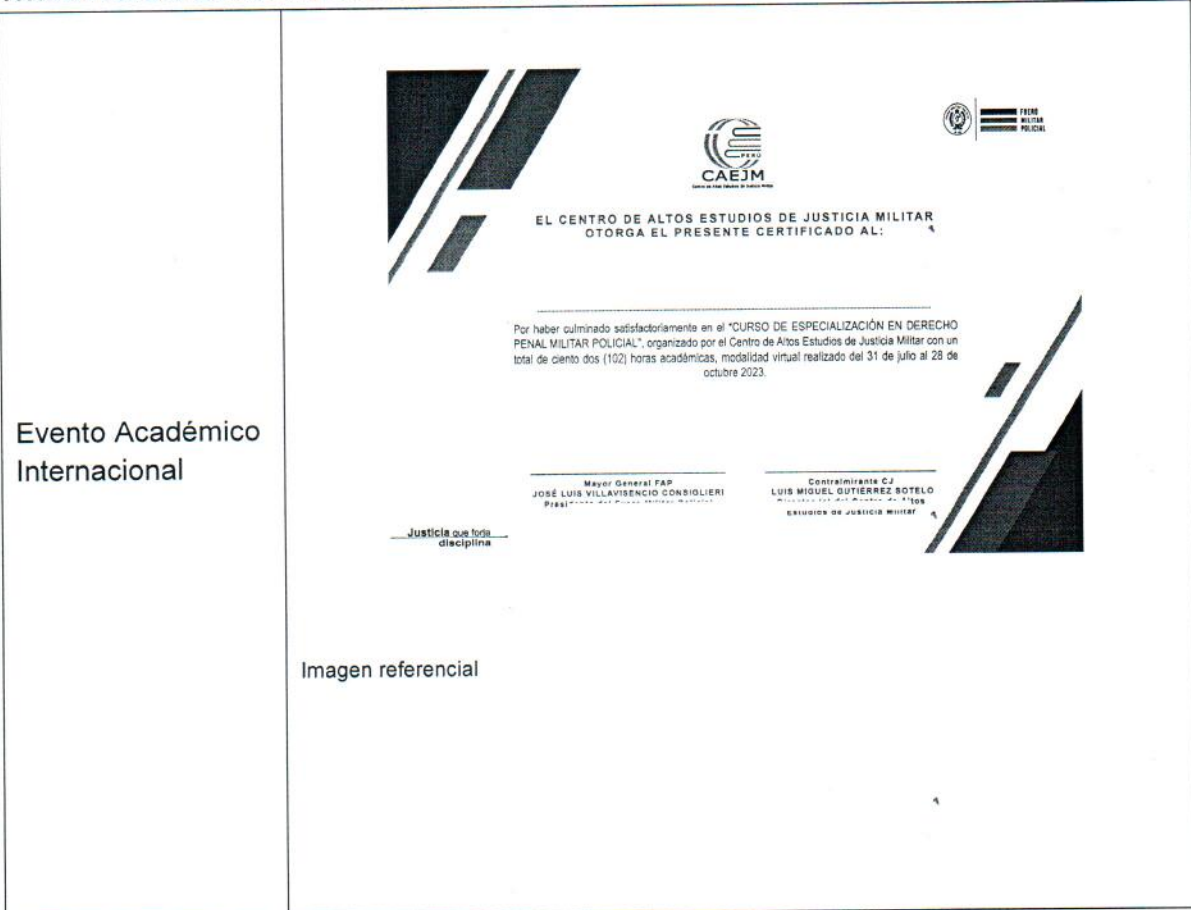




Curso de Primer y Segundo Nivel para Magistrados Militares Policiales

Imagen referencial





#### 5.4. EMBALAJE Y FORMA DE ENTREGA

- Las revistas y libros deberán ser entregados en cajas de cartón rotuladas, forradas con cartón liso, con canal doble de dos cubiertas, con el fin de conservar el buen estado de los mismos.
- Los diplomas/certificados serán entregados con la perfecta protección (a su elección), para evitar su deterioro y debidamente ordenados.

#### 6. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

##### Obligaciones y Responsabilidades:

- El postor podrá solicitar las muestras en físico previo a elevar su oferta.
- La impresión, compaginado, encuadernado y acabados deberán ser realizados conforme al requerimiento efectuado en los presentes términos de referencia.
- Para la recepción de las revistas y libros impresos a internar, en presencia del proveedor, se tomará como muestreo al azar del 20% de los bienes a internar, de detectarse ejemplares que no cumplan con las características técnicas se procederá a la separación y destrucción de la producción defectuosa.
- Los ejemplares defectuosos deberán ser repuestos en el plazo máximo de TRES (03) días calendario.
- No se aceptarán impresiones de tapas y páginas con arrastre de tinta ni hojas dobladas, manchadas o mal impreso, mal compaginado, ni filos deteriorados.
- No se aceptarán ejemplares cuyos cortes no sean paralelos y perpendiculares al lomo, no aceptándose cortes con rebabas o mordidos. El corte de los bordes de las páginas debe obtener un aspecto uniforme y limpio.





**7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será no mayor a CIENTO SESENTA (160) días calendario, tiempo que será contabilizado a partir del día siguiente de notificado el contrato.

Cuadro de actividades y plazos previos a la impresión de los libros LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – PRIMERA PARTE, LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – SEGUNDA PARTE, LEGISLACIÓN DEL FUERO MILITAR POLICIAL y Revista EL JURISTA DEL FUERO MILITAR POLICIAL N° XXIV

ACTIVIDADES	PLAZOS
ENTREGA DE DISEÑO AL CONTRATISTA	<p><b><u>PLAZO DE LA ENTIDAD:</u></b></p> <p>El área usuaria entregará al proveedor en un plazo máximo de UN (01) día calendario contabilizado desde el día siguiente de recibido el contrato, la información necesaria de los 02 ítems en archivo digital (texto e imágenes a imprimir) en un dispositivo de almacenamiento (USB) para su impresión. Asimismo, entregará modelos de libros en físico como referencia.</p>
PRESENTACIÓN DE MACHOTE Y PRUEBAS DE COLOR	<p><b><u>PLAZO DEL CONTRATISTA:</u></b></p> <p>A la recepción de los archivos y modelos referidos en el párrafo precedente, el contratista deberá de presentar los machotes en un plazo no mayor a TRES (03) días calendario.</p> <p>Asimismo, deberá presentar las pruebas de color de la tapa, contratapa y páginas interiores, a fin que el área usuaria escoja preferentemente la que contenga el mejor empleo de color, la cual servirá de patrón de tonalidad o intensidad de color de la impresión debiendo dejar constancia de ello.</p> <p><b><u>PLAZO DE LA ENTIDAD:</u></b></p> <p>El área usuaria en un plazo no mayor a UN (01) día calendario aprobará dichas muestras, debiendo comunicar al contratista el resultado. En caso el machote y/o prueba de color presenten observaciones, el proveedor deberá subsanarlas en un plazo no mayor de DOS (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación por parte del área usuaria, debiendo éste última aprobar en el día.</p>





**FUERO MILITAR POLICIAL****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)****"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS	<p><b><u>PLAZO DEL CONTRATISTA:</u></b></p> <p>Luego de aprobado el machote y pruebas de color, el proveedor deberá presentar en un plazo no mayor a SEIS (06) días calendario las muestras de los libros, las mismas que deberán cumplir con las características técnicas.</p> <p><b><u>PLAZO DE LA ENTIDAD:</u></b></p> <p>El área usuaria en un plazo no mayor a UN (01) día calendario aprobará dichas muestras, debiendo comunicar al contratista el resultado. En caso las muestras presenten observaciones, el proveedor deberá subsanarlas en un plazo no mayor a DOS (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación por parte del área usuaria.</p>
ENTREGA TOTAL DE PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA	<p><b><u>PLAZO DEL CONTRATISTA:</u></b></p> <p>Una vez aprobadas las muestras por el área usuaria, el contratista deberá realizar la entrega total de los libros en un plazo no mayor a DIECISEIS (16) días calendario.</p>

**Cuadro de actividades y plazos previos a la impresión del libro LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – QUINTA PARTE**

ACTIVIDADES	PLAZOS
ENTREGA DE DISEÑO AL CONTRATISTA	<p><b><u>PLAZO DE LA ENTIDAD:</u></b></p> <p>Emitida el acta de conformidad del primer entregable, el área usuaria entregará al proveedor en un plazo máximo de CUARENTA (40) días calendario, la información necesaria del libro en archivo digital (texto e imágenes a imprimir) en un dispositivo de almacenamiento (USB) para su impresión.</p>
PRESENTACIÓN DE MACHOTE Y PRUEBAS DE COLOR	<p><b><u>PLAZO DEL CONTRATISTA:</u></b></p> <p>A la recepción de los archivos y modelos referidos en el párrafo precedente, el contratista deberá de presentar los machotes en un plazo no mayor a TRES (03) días calendario.</p> <p>Asimismo, deberá presentar las pruebas de color de la tapa, contratapa y páginas interiores, a fin que el área usuaria escoja preferentemente la que contenga el mejor empleo de color, la cual servirá de patrón de tonalidad o intensidad de color de la impresión debiendo dejar constancia de ello.</p> <p><b><u>PLAZO DE LA ENTIDAD:</u></b></p> <p>El área usuaria en un plazo no mayor a UN (01) día calendario aprobará dichas muestras, debiendo comunicar al contratista el resultado. En caso el machote y/o prueba de color presenten observaciones, el proveedor deberá subsanarlas en un plazo no mayor de DOS (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación por parte del área usuaria, debiendo éste última aprobar en el día.</p>





PRESENTACIÓN DE MUESTRAS	<p><b><u>PLAZO DEL CONTRATISTA:</u></b></p> <p>Luego de aprobado el machote y pruebas de color, el proveedor deberá presentar en un plazo no mayor a SEIS (06) días calendario las muestras de los libros, las mismas que deberán cumplir con las características técnicas.</p> <p><b><u>PLAZO DE LA ENTIDAD:</u></b></p> <p>El área usuaria en un plazo no mayor a UN (01) día calendario aprobará dichas muestras, debiendo comunicar al contratista el resultado. En caso las muestras presenten observaciones, el proveedor deberá subsanarlas en un plazo no mayor a DOS (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación por parte del área usuaria.</p>
ENTREGA TOTAL DE PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA	<p><b><u>PLAZO DEL CONTRATISTA:</u></b></p> <p>Una vez aprobadas las muestras por el área usuaria, el contratista deberá realizar la entrega total de los libros en un plazo no mayor a QUINCE (15) días calendario.</p>

**Cuadro de actividades y plazos previos a la impresión de la Revista EL JURISTA DEL FUERO MILITAR POLICIAL N° XXIV**

ACTIVIDADES	PLAZOS
ENTREGA DE DISEÑO AL CONTRATISTA	<p><b><u>PLAZO DE LA ENTIDAD:</u></b></p> <p>El área usuaria entregará al proveedor en un plazo máximo de DIEZ (10) días calendario después de emitida la conformidad del segundo entregable, la información necesaria de la revista en archivo digital (texto e imágenes a imprimir) en un dispositivo de almacenamiento (USB) para su impresión.</p>
PRESENTACIÓN DE MACHOTE Y PRUEBAS DE COLOR	<p><b><u>PLAZO DEL CONTRATISTA:</u></b></p> <p>A la recepción de los archivos y modelos referidos en el párrafo precedente, el contratista deberá de presentar los machotes en un plazo no mayor a TRES (03) días calendario.</p> <p>Asimismo, deberá presentar las pruebas de color de la tapa, contratapa y páginas interiores, a fin que el área usuaria escoja preferentemente la que contenga el mejor empleo de color, la cual servirá de patrón de tonalidad o intensidad de color de la impresión debiendo dejar constancia de ello.</p> <p><b><u>PLAZO DE LA ENTIDAD:</u></b></p> <p>El área usuaria en un plazo no mayor a UN (01) día calendario aprobará dichas muestras, debiendo comunicar al contratista el resultado. En caso el machote y/o prueba de color presenten observaciones, el proveedor deberá subsanarlas en un plazo no mayor de DOS (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación por parte del área usuaria, debiendo éste última aprobar en el día.</p>





**FUERO MILITAR POLICIAL****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)****"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS	<b><u>PLAZO DEL CONTRATISTA:</u></b> Luego de aprobado el machote y pruebas de color, el proveedor deberá presentar en un plazo no mayor a SEIS (06) días calendario las muestras de los libros, las mismas que deberán cumplir con las características técnicas.
	<b><u>PLAZO DE LA ENTIDAD:</u></b> El área usuaria en un plazo no mayor a UN (01) día calendario aprobará dichas muestras, debiendo comunicar al contratista el resultado. En caso las muestras presenten observaciones, el proveedor deberá subsanarlas en un plazo no mayor a DOS (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación por parte del área usuaria.
ENTREGA TOTAL DE PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA	<b><u>PLAZO DEL CONTRATISTA:</u></b> Una vez aprobadas las muestras por el área usuaria, el contratista deberá realizar la entrega total de los libros en un plazo no mayor a QUINCE (15) días calendario.

**PARA LOS DIPLOMAS/CERTIFICADOS**

- El área usuaria proporcionará los digitales de los diplomas a imprimir al proveedor, conforme a los plazos establecidos para cada entregable.

**8. GARANTÍA DEL SERVICIO**

La garantía ofertada por el servicio de impresión realizado será de UN (01) año, tiempo que será contabilizado a partir de la emisión de la conformidad.

**9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 250,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 VEINTIOCHO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 28,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se consideran servicios similares al Servicio de impresiones gráficas en general y/o afiches y/o folletería y/o libros y/o Impresiones material educativo en general.</li></ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i)</p>





**FUERO MILITAR POLICIAL****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (PRIMERA CONVOCATORIA)****"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

	contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher 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>14</sup> , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
--	--

**10. ENTREGABLES, RESULTADOS ESPERADOS**

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
<b>Primer entregable</b> Plazo no mayor a TREINTA Y CINCO (35) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificado el contrato.	<b>LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – PRIMERA PARTE</b>  <b>LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – SEGUNDA PARTE</b>  <b>LEGISLACIÓN DEL FUERO MILITAR POLICIAL</b>  Revista <b>EL JURISTA DEL FUERO MILITAR POLICIAL N° XXIII</b>	Conforme a las características del servicio señaladas.
<b>Segundo entregable</b> Plazo no mayor a SETENTA (77) días calendario después de emitida la conformidad del primer entregable	<b>LA JUSTICIA MILITAR EN LA HISTORIA DEL PERÚ – QUINTA PARTE</b>  <b>Impresión de 55 Certificados de Cursos para Magistrados</b>	Conforme a las características del servicio señaladas.
<b>Tercer entregable</b> Plazo no mayor a CUARENTA (48) días calendario después de emitida la conformidad del segundo entregable	Revista <b>EL JURISTA DEL FUERO MILITAR POLICIAL N° XXIV</b>  <b>Impresión de 250 certificados de Evento Académico Internacional</b>	Conforme a las características del servicio señaladas.



La impresión de los ejemplares será de acuerdo a los términos de referencia establecidos y muestras aprobadas.



## FUERO MILITAR POLICIAL

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)

#### "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"

#### 11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio será efectuada en los talleres de la empresa contratista. La entrega del servicio será en el Centro de Altos Estudios de Justicia Militar, sito en Av. República de Chile 321 - Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 14:00 horas, excepto sábado, domingo y feriados.

#### 12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES (3) pagos parciales, en moneda nacional, mediante abono en cuenta interbancaria (CCI), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, debiendo esta ser presentada por el contratista, a través de la mesa de partes de la Dirección de Logística del Fuego Militar Policial.

ENTREGABLES	MONTO A PAGAR
PRIMER ENTREGABLE	SESENTA POR CIENTO (60%)
SEGUNDO ENTREGABLE	TREINTA POR CIENTO (30%)
TERCER ENTREGABLE	DIEZ POR CIENTO (10%)

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

- Informe del entregable presentado por la empresa prestadora del servicio.
- Acta de conformidad de la prestación parcial o total.
- Comprobante de pago (Factura Electrónica).

#### 13. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O)

#### 14. ADELANTOS

La Entidad para el presente servicio no efectuará adelantos.

#### 15. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 152° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos de bienes y servicios, distintos a la consultoría de obra, cuyos montos sean iguales o menores a los DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 200,000.00).

#### 16. SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio, no se requerirá de la modalidad de subcontratación para su ejecución parcial o total.

#### 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de UN (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el numeral 40.2 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.





La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, en concordancia con lo establecido en el numeral 173.1 del Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**18. PENALIDAD APLICABLE**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará 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" 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 (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$

**19. CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el Centro de Altos Estudios de Justicia Militar en un plazo máximo de SIETE (7) días de producida la ejecución parcial del servicio, en concordancia con lo establecido en el numeral 168.3 del Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**20. 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° del 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.

**21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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





## 22. 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.





FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (PRIMERA CONVOCATORIA)  
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el 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 servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

<sup>15</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].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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





## FUERO MILITAR POLICIAL

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)

#### "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"

##### CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 DÉCIMA SEPTIMA: 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:

<sup>16</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).



## FUERO MILITAR POLICIAL

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)

#### "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"

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>17</sup>.*



<sup>17</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



# FUERO MILITAR POLICIAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)

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>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</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 servicios.





**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

**Señores**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)**

**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>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</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:

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

**ANEXO N° 2**

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

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)**  
**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 presénte 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.*



**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)**  
**Presente.**

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



**Importante**

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

**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)**  
**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

**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° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)**

**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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>



<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)  
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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





**FUERO MILITAR POLICIAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)**  
**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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."*



FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)  
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





FUERO MILITAR POLICIAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)  
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
4										
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° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)

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-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



**FUERO MILITAR POLICIAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL"**

**ANEXO N° 12**

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

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

**Señores**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-FMP (1RA. CONVOCATORIA)**

**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

