

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	Importante • Abc	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	Advertencia • Abc	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	Importante para la Entidad • Xyz	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024- U.E:026-
DIREICAJ PNP**

CUARTA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA ADQUISICIÓN DE
BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y
TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE
CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR con
CUI N°2453551**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



En 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,



Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026 – DIREICAJ PNP

AS N° 07-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA)

"ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2453551"

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL U.E N° 026-DIREICAJ-PNP.

RUC N° : 20556118079

Domicilio legal : AV. ESPAÑA NRO. 323 (EDIFICIO COIP CAP. PNP ALCIDES VIGO HURTADO) LIMA-LIMA-LIMA.

Correo electrónico : procesos@direicaj-pnp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de " ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2453551".

PRESTACIÓN PRINCIPAL

N° ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
1	BALANZA DE PLATAFORMA	UND	1
	BALANZA DE HUMEDAD	UND	1
	BALANZA DE PRECISIÓN	UND	1
	BALANZA ANALITICA DIGITAL	UND	1

PRESTACIÓN ACCESORIA

N° ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (CADA 6 MESES) DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS.	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02** (Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación) el **09 de mayo de 2025**.

1.4. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.5. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.
Recursos Determinados

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.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo según detalle adjunto, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PRESTACIÓN PRINCIPAL

N° ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN
1	BALANZA DE PLATAFORMA BALANZA DE HUMEDAD BALANZA DE PRECISIÓN BALANZA ANALITICA DIGITAL	60 (SESENTA DIAS CALENDARIOS)

PRESTACION ACCESORIA

Mantenimiento Preventivo ITEM 1

Según siguiente detalle:	
PERIODO	PLAZO
1° Semestre	A los 06 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
2° Semestre	A los 12 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
3° Semestre	A los 18 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
4° Semestre	A los 24 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal

1.10. BASE LEGAL

- Ley N.° 32185, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N° 082-2019-EF (modificada mediante DL N° 1444).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (modificado mediante DS N° 308-2022-EF).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD: Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente- Reglamento de la Ley MYPE.



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026 – DIREICAJ PNP

AS N° 07-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA)

"ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2453551"

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" (aprobada mediante Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE y modificada mediante Resolución N° 213-2021-OSCE/PRE)

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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) Al momento de la presentación de ofertas, los postores deberán presentar folletos, fichas técnicas, manuales, catálogos, carta de fabricante u otros documentos técnicos similares, en los cuales se describan las características técnicas de cada producto ofertado, con la finalidad de sustentar el cumplimiento de los requerimientos mínimos exigidos.
- f) Carta de autorización del fabricante indicando ser comercializador o distribuidor de la marca del equipo.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

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

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



2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado ⁷.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete ⁸.
- Plan de mantenimiento preventivo, según ANEXO A.
- Procedimiento de mantenimiento preventivo según ANEXO B.
- Protocolo de pruebas según ANEXO C, el cual debe incluir además programas, actividades y procedimientos de mantenimiento preventivo a realizar.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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 Haya⁹.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Mesa de partes de la Oficina de Administración de la UE:026-DIREICAJ PNP, sito en la Av. España 323-Edificio COIP CAP PNP “AVH” DIRINCRI (Piso Mezanine) – Lima – Lima –Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.**

2.4. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**, el mismo que se realizará una vez otorgada la conformidad de los bienes de acuerdo a lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PRESTACION ACCESORIA

Pagos parciales en cuatro (04) armadas similares correspondiente al 25% del monto establecido para el mantenimiento preventivo, de acuerdo a la ejecución del programa de mantenimiento, luego de haber otorgado la conformidad de la contraprestación ejecutada por el contratista, de acuerdo a lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Recepción en el Almacén de la Dirección de Criminalística PNP ubicado en el Complejo Policial Walter Rosales León, ubicado en Av. Andrés Aramburú 550, Surquillo.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Oficina de Administración de la UE:026-DIREICAJ PNP, sito en la Av. España 323- (Piso Mezanine) Edificio COIP CAP PNP “AVH” DIRINCRI– Lima.

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

27

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación de la contratación

Adquisición de balanzas para el Departamento Química y Toxicología Forense de la Dirección de Criminalística PNP.

2. Finalidad pública

El presente proceso de selección en el marco de la normatividad vigente se busca contar con equipos con tecnología moderna para cumplir con los objetivos institucionales, garantizando la ejecución óptima de los servicios diversos que brinda el Departamento Química y Toxicología Forense de la Dirección de Criminalística PNP, ubicado en el 6to piso del Complejo Policial Walter Rosales León, sito en la Av. Aramburu 550 Surquillo, a fin de brindar apoyo técnico científico a las Unidades Operativas PNP, Ministerio Público y Órganos Jurisdiccionales, emitiendo Informes y/o Dictámenes Periciales.

3. Objetivos de la contratación

El objetivo del presente proceso es contratar una persona natural o jurídica que provea de Balanzas para el Departamento Química y Toxicología Forense, la adquisición de dichos equipos es de suma importancia para la emisión de dictámenes e informes periciales del Departamento de Química y Toxicología Forense.

4. Características y condiciones de los bienes a contratar



PRESTACION PRINCIPAL

4.1. Descripción y cantidad de los bienes

ÍTEM	CANT.	U.M	DESCRIPCIÓN	ÁREA USUARIA
01	1	UND	Balanza de plataforma	Departamento de Química y Toxicología Forense-DIVLACRI
	1	UND	Balanza de humedad	Departamento de Química y Toxicología Forense-DIVLACRI
	1	UND	Balanza de precisión	Departamento de Química y Toxicología Forense-DIVLACRI
	1	UND	Balanza analítica digital	Departamento de Química y Toxicología Forense-DIVLACRI

PRESTACIÓN ACCESORIA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (CADA 6 MESES) DURANTE EL PERIODO DE GARANTIA DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS	SERVICIO	1



4.2. Características técnicas mínimas de cada bien

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD
01	BALANZA DE PLATAFORMA DESCRIPCIÓN GENERAL: El equipo, accesorios y componentes, que integran la BALANZA DE PLATAFORMA estarán debidamente configurados, para permitir la mejor performance en su aplicación. El equipo, los accesorios y los componentes son nuevos, sin uso, con la garantía de fábrica respectiva y con la documentación correspondiente como su certificado de calibración. CARACTERÍSTICAS <ul style="list-style-type: none">➤ Capacidad de carga: de 100 a 150 Kg.➤ Legibilidad / lectura mínima: menor o igual a 10g.➤ Pantalla: LCD o LED➤ Alimentación 220-240 V/50-60 Hz➤ Cuatro (04) o dos (02) patas ajustables.➤ Nivel de burbuja incorporado.➤ Protección frente a sobrecargas eléctricas o tecnología equivalente según fabricante.➤ Plato de acero inoxidable.➤ Fácil limpieza (opcional). ACCESORIOS <ul style="list-style-type: none">➤ Pesas de Calibración, calibradas por el fabricante o por empresa certificada por INACAL, de clase: OIML O ASTM. Cuatro (04) pesas como mínimo, que permita verificar pesos que se encuentren dentro del rango de 0.5 Kg a 10 Kg.➤ Estuche de limpieza básico, para la limpieza de las partes externas y accesibles del equipo➤ Cubierta o capota protectora de pantalla.➤ Estabilizador de corriente.➤ Incluye mantenimiento preventivo y calibración semestral, con su respectivo certificado, por DOS (02) años.	01
	BALANZA ANALÍTICA DIGITAL DESCRIPCIÓN GENERAL: El equipo, accesorios y componentes, que integran la BALANZA ANALÍTICA DIGITAL estarán debidamente configurados, para permitir la mejor performance en su aplicación.	





24

El equipo, los accesorios y los componentes son nuevos, sin uso, con la garantía de fábrica respectiva y con la documentación correspondiente como su certificado de calibración.

CARACTERISTICAS

- Capacidad máxima: 200-320 g.
- Legibilidad / lectura mínima: 0.1mg o mejor.
- Tiempo de estabilización: 4 seg o menor.
- Repetibilidad: 0.1 mg o mejor.
- Platillo de pesada: de acuerdo al fabricante
- Peso mínimo de muestra: 20 mg o menor.
- Protección frente a sobrecargas eléctricas o tecnología equivalente según fabricante.
- Pesa de calibración integrada (calibración interna)
- Fabricada con material resistente a productos químicos y con plataforma de pesada de acero inoxidable.
- Posición de nivel de burbuja de aire con nivelación automática o manual.
- Certificación de calidad de acuerdo con el fabricante o informe técnico que asegure un equipo de larga duración, robusto y de alta calidad.
- Alimentación 220-240 V/50-60 Hz.

ACCESORIOS

- Juego de pesas de calibración que permita verificar pesos que se encuentren dentro del rango de pesada mínima y máxima. Cuatro (04) mínimo, las pesas deben contar con certificado de calibración de origen o certificado de calibración por una empresa certificada por INACAL, de clase: OIML o ASTM.
- Estuche de limpieza básico, para la limpieza de las partes externas y accesibles del equipo.
- Cubierta de pantalla o película protectora de pantalla.
- Mesa anti vibratoria, con espacio suficiente para el equipo, impresora de balanza y/o material complementario para el funcionamiento del equipo.
- Incluye instalación eléctrica al lugar señalado por el área usuaria.
- Incluye mantenimiento preventivo y calibración semestral, con su respectivo certificado, por DOS (02) años.





BALANZA DE HUMEDAD

01

DESCRIPCIÓN GENERAL:

El equipo, accesorios y componentes, que integran la BALANZA DE HUMEDAD estarán debidamente configurados, para permitir la mejor performance en su aplicación, brindando una protección frente a sobrecargas y con un tiempo de estabilización mínimo. El equipo, los accesorios y los componentes son nuevos, sin uso, con la garantía de fábrica respectiva y con la documentación correspondiente como su certificado de calibración.

CARACTERÍSTICAS

- Tecnología de Calentamiento: Infrarrojo o halógeno
- Capacidad máxima de carga desde: 50-210 g.
- Temperatura de calentamiento: 40°C - 199°C o superior.
- Legibilidad / lectura mínima: 1 mg o mejor.
- Legibilidad / lectura mínima de proporción de humedad: 0,05% o mejor.
- Incremento de temperatura: 1.0°C o mejor.
- Modos de Secado: Automático y manual.
- Indicador digital de secado: que reporte %humedad, pérdida de peso (opcional), %masa seca, fecha y hora.
- Todos los componentes resistentes a la humedad, a la corrosión y químicos según fabricante.
- Certificación de calidad de acuerdo con el fabricante o informe técnico, que asegure un equipo de larga duración, robusto y de alta calidad
- Alimentación 220-240V / 50-60 Hz.

ACCESORIOS

- Juego de pesas de calibración que permita verificar pesos que se encuentren dentro del rango de pesada mínima y máxima, Cuatro (04) mínimo. Las pesas deben contar con certificado de calibración de origen o certificado de calibración por una empresa certificada por INACAL, de clase: OIML O ASTM.
- Estuche de limpieza básico, para la limpieza de las partes externas y accesibles del equipo
- Cubierta de pantalla.
- VEINTE (20) bandejas de aluminio para muestras.
- Estabilizador de corriente.





	<p>➤ Incluye mantenimiento preventivo y calibración semestral, con su respectivo certificado, por DOS (02) años.</p>	
	<p style="text-align: center;"><u>BALANZA DE PRECISIÓN</u></p> <p>DESCRIPCIÓN GENERAL: El equipo, accesorios y componentes, que integran la BALANZA DE PRECISIÓN estarán debidamente configurados, para permitir la mejor performance en su aplicación. El equipo, los accesorios y los componentes son nuevos, sin uso, lo cual se sustentará con catálogos o fichas técnicas o carta emitida por el fabricante.</p> <p>CARACTERÍSTICAS</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Capacidad de carga: hasta 25-40 kg.➤ Precisión de lectura: 0.1 g o mejor.➤ Repetibilidad: 0.2 g o mejor.➤ Linealidad: 0.4 g o mejor.➤ Pantalla de alto contraste, que permita visualizar los datos fácilmente.➤ Alimentación 220-240 W/50-60 Hz.➤ Cuatro (04) o dos (02) patas ajustables.➤ Nivel de burbuja incorporado o nivelación de acuerdo al fabricante.➤ Función fecha y hora incorporada➤ Carcasa de alta calidad resistente a sustancias químicas.➤ Protección frente a sobrecargas o tecnología equivalente según fabricante.➤ Certificación de calidad de acuerdo al fabricante o informe técnico que asegure un equipo de larga duración, robusto y de alta calidad.➤ Plato de acero inoxidable <p>ACCESORIOS</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pesas de Calibración, calibradas por el fabricante o por empresa certificada por INACAL, de clase: OIML O ASTM. Cuatro (04) pesas como mínimo, que permita verificar pesos que se encuentren dentro del rango de 0.1 Kg a 5 Kg.➤ Estuche de limpieza básico, para la limpieza de las partes externas y accesibles del equipo➤ Cubierta de pantalla o funda protectora de pantalla.➤ Estabilizador de corriente.➤ Incluye mantenimiento preventivo y calibración semestral, con su respectivo certificado, por DOS (02) años.	01





32

NOTA: Respecto la prestación principal, como parte de la entrega de los bienes, el contratista brindará capacitación a nivel usuario, así como, personal técnico para el uso, operación, funcionalidad, y manejo adecuado de los equipos ofertados, según el requerimiento siguiente:

N°	Característica	Requerimiento
01	Tiempo de capacitación	Tres (03) horas académicas como mínimo.
02	Instructores	Por personal acreditado y/o personal de la compañía fabricante.
03	Estructura de la temática de capacitación	Teórico y Práctico. Se desarrollará en idioma español, temas mínimos a tratar: operación funcional, uso, cuidado básico y entre otros a nivel usuario.
04	Lugar de capacitación	Teórico y Práctico: en los lugares de instalación del equipo.
05	Participantes	Mínimo 05 personas, según listado de asistencia.
06	Certificado	La emisión de los certificados de participación de preferencia a nombre del fabricante del equipo ofertado, o de ser el caso a nombre del contratista indicando el (los) nombre (s) de participantes según lista de asistencia

4.3. Instalación del Bien (ITEM 01).



- La instalación de los equipos será en el lugar de trabajo u operación o en el área indicada por el Jefe del Área usuaria, en el Complejo Policial Walter Rosales León ubicado en Av. Andrés Aramburú 550 6to. Piso, Surquillo
- Los equipos pasaran por un Checklist Técnico y se verificara los componentes y accesorios con los que se entrega los Equipos ofertados.

Calibración (ITEM 01)

- Los equipos y accesorios (pesas) deberán ser entregado operativo y debidamente calibrados (Certificado emitido por una entidad acreditada ante INACAL, el cual será entregado al culminar la instalación).

Generalidades

- Los equipos instalados deberán ser nuevos, de primer uso, de fabricación reciente, de tecnología reciente y de última generación, no mayor a 12 meses de antigüedad contado a partir de la fecha de fabricación, lo cual se sustentará con folletos, fichas técnicas, manuales, catálogos, carta de fabricante u otros documentos técnicos similares, en los cuales se describan las características técnicas de cada producto ofertado.
- Todos los equipos ofertados serán entregados en perfectas condiciones para su uso. No se aceptarán equipos reciclados tanto para la entrega o como para los reemplazos por garantía.



- Los postores deben especificar la procedencia (país de fabricación), marca, modelo, presentar el link del portal web del fabricante donde se verifique la marca y modelo. (opcional).
- Los postores deben adjuntar certificado de garantía del equipo emitido por parte del fabricante y/o del contratista.
- Visita técnica: Los postores deberán efectuar una visita técnica para certificar el espacio físico y garantizar la resolución ofertada en el lugar donde se instalará el equipo. Para ello deberá coordinar con el Área Usuaria respectiva, las visitas podrán realizarse de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas, hasta un día antes de la presentación de propuestas.

4.4. Impacto ambiental

La operación de los equipos debe garantizar la sostenibilidad ambiental, evitar impactos ambientales negativos y garantizar la seguridad de los usuarios en el ambiente de trabajo durante su operación.

4.5. Condiciones de operación

- Los Equipos deben estar en condiciones de operar de forma continua, a diferentes temperaturas.
- Todos los componentes de los Equipos deberán ser probados y estar listos para su uso inmediato.

4.6. Embalaje y rotulado

4.6.1. Embalaje

Los equipos deberán tener un embalaje primario (envuelto en plástico que soporte el traslado y el clima de la zona), así como un embalaje secundario (el cual deberá ser caja de madera y/o cartón, para lo cual cada pieza o accesorio deberá ser protegido con espuma, poli estireno expandido u otro material que la proteja del golpe, asegurando de esta forma la integridad de los mismos y su entrega en óptimas condiciones al usuario). La Entidad no se responsabilizará en caso los bienes no lleguen conforme.

4.6.2. Rotulado

Los equipos deberán mostrar en el embalaje secundario el rotulado siguiente:

-Nombre del equipo, identificación del proceso de adquisición y otros que considere necesario para su correcta identificación.

4.7. Modalidad de ejecución contractual

De acuerdo al alcance de la prestación, se establece como modalidad de ejecución contractual Llave en mano, en la que el postor además de ofertar el bien requerido, deberá tener en consideración su instalación,





puesta en funcionamiento y deberá asumir los gastos que estos conllevan, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.8. Transporte

El proveedor trasladará los equipos cumpliendo con todas las condiciones de seguridad, con la finalidad de entregarlos en óptimas condiciones al usuario. Los costos de transporte correrán a cuenta del proveedor, así mismo, la documentación necesaria para su traslado estará a cargo del proveedor.

4.9. Seguros

Los costos y la documentación necesaria para la toma de seguros para la logística y transporte hasta la entrega y conformidad otorgada por la Entidad estarán a cargo del proveedor.

4.10. Garantía (ITEM 01)

4.10.1. Alcance de la garantía

La garantía mínima del bien es de DOS (02) años, el mismo que tendrá vigencia a partir de suscrito el acta de conformidad, el alcance de la garantía será contra defectos de diseño y/o fabricación (internos y/o externos), averías o fallas de funcionamiento, ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad. En caso de producirse algún desperfecto durante la vigencia de la garantía ofertada, el postor está obligado a proveer los bienes o servicios requeridos a su costo hasta conseguir la solución de los desperfectos con los resultados solicitados. Recibida la comunicación escrita o vía correo electrónico la notificación del Área Usaria, el proveedor tiene que iniciar los trabajos necesarios en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios, tomando en cuenta el tiempo necesario para su movilización.

Se entregará toda la documentación necesaria (Certificado de garantía, protocolo de pruebas de la máquina, etc.).

Se contará con un soporte de fábrica de mínimo 24 meses, se considera la atención permanente de un soporte funcional sobre la utilización de los equipos durante el periodo de la garantía comercial ofertada, entendiéndose que el Área Usaria podrá solicitar al proveedor del bien material de la presente contratación la solución y asistencia técnica en las funcionalidades antes indicadas.

4.10.2. Garantía post venta de repuesto

El contratista otorgará una garantía post venta de repuesto y accesorios, hasta por un plazo mínimo de DOS (02) años, el mismo que tendrá vigencia a partir de suscrito el acta de conformidad, esto se acreditará con un documento al término de la puesta en marcha de los equipos, debidamente suscrito por el representante de la empresa. Los productos





y/o piezas defectuosas deberán ser sustituidos sin costo alguno para la Entidad, en similares o superiores características del equipo original, garantizando el funcionamiento correcto del equipo, siendo atendido por el contratista en un plazo no mayor a 15 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación por parte del Área Usuaria mediante comunicación escrita o vía correo electrónico.

4.11. Disponibilidad de servicios y repuestos

La empresa proveedora debe garantizar la dotación y/o comercialización de repuestos originales autorizados por la marca y/o distribuidor autorizado de la marca y/o importador y/o proveedor, la misma que puede ser sustentada con declaración jurada a la entrega del bien.

PRESTACION ACCESORIA

4.12. Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.12.1. Mantenimiento preventivo (ITEM 01)

- El contratista deberá entregar el programa y planes de mantenimiento con las actividades que se ejecutará, en la que considerará como mínimo una (01) actividad de mantenimiento (incluye limpieza, evaluación, diagnóstico del equipo y certificado de calibración) de forma semestral (cada 6 meses), por el periodo de DOS (02) años.
- El contratista a la suscripción del contrato deberá presentar un plan de mantenimiento preventivo, según **anexo A**, procedimiento de mantenimiento preventivo según el **anexo B**, protocolo de pruebas según el **anexo C**, el cual debe incluir programas, actividades y procedimientos de mantenimiento preventivo a realizar, con frecuencia de dos veces al año, este programa deberá ser elaborado de acuerdo con el manual del fabricante del equipo a ofertar.



4.13. Lugar y plazo de ejecución de la prestación principal

4.13.1. Lugar

- La entrega de los bienes (ITEM 01) realizará en el Complejo Policial Walter Rosales León ubicado en Av. Andrés Aramburú 550, Surquillo 15047 previa coordinación con el Almacén Central de la de la UE N° 026 -DIREICAJ-PNP, sito en Av. España 323 –Cercado de Lima, el bien será entregado con el embalaje adecuado que permita la compilación de los mismos, de acuerdo a su presentación; estos estarán debidamente rotulados indicando sus características, marca, modelo y registro sanitario para los productos que correspondan.
- Al momento del internamiento de los bienes, deben estar correctamente embalados y desinfectados, y que el personal encargado de la entrega de los bienes cuente con los equipos de protección personal correspondiente, a efectos de salvaguardar la vida y salud de los mismos.



4.13.2. Plazo

ITEM 01

El plazo de entrega y la correcta instalación del bien será en un plazo no mayor a **SESENTA (60)** días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato o notificada la Orden de Compra.

4.14. Lugar y plazo de ejecución de la prestación accesoria

4.14.1. Lugar

El servicio de Mantenimiento Preventivo se realizará en coordinación con el Área Usuaria (ITEM 01) en el Complejo Policial Walter Rosales León ubicado en Av. Andrés Aramburú 550, Surquillo 15047, el en cumplimiento de los Anexos:

Anexo A: Programa de Mantenimiento Preventivo, y **Anexo B:** Procedimiento de Mantenimiento Preventivo.

4.14.2. Plazo

Mantenimiento preventivo ITEM 01



Según el siguiente detalle:

Periodo	Plazo
1° Semestre	A los 06 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
2° Semestre	A los 12 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
3° Semestre	A los 18 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
4° Semestre	A los 24 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.

5. Requisitos y recursos del proveedor

5.1. Requisitos del proveedor

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Tener RUC activo y habido, el giro del negocio debe ser de acuerdo al objeto de la convocatoria.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- Las ofertas que presenten los postores deberán ser acompañadas de una especificación detallada de las características técnicas de los equipos ofertados debidamente sustentadas por catálogos, manuales, etc. y/o declaración jurada del fabricante del producto emitido por la marca o fabricante en la que se evidencie las especificaciones técnicas del bien a contratar



- Carta de autorización del fabricante indicando ser comercializador o distribuidor de la marca del equipo (opcional).

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

6.1. Otras obligaciones

6.1.1. Otras obligaciones del contratista

- Los manuales deberán ser originales del fabricante, en caso de estar en idioma distinto al castellano, deberán contar con la traducción respectiva.
- Los manuales no deberán tener marca, anotación o sello que dificulte su lectura.
- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.

6.2. Adelantos

No se contemplan adelantos.

6.3. Confidencialidad

El Contratista se compromete a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. El Contratista mantendrá en forma reservada toda información suministrada por la Entidad y al término de la prestación, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Este incluye material impreso como grabado en medio digital.



6.4. Conformidad de los bienes

6.4.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

- El Almacén de la Dirección de Criminalística PNP ubicado en el Complejo Policial Walter Rosales León ubicado en Av. Andrés Aramburú 550, Surquillo.
- El personal encargado del área usuaria requirente del bien son los únicos responsables en otorgar la conformidad, luego de que el equipo se encuentre en condiciones óptimas de funcionamiento. Así mismo son responsables en otorgar la conformidad de la prestación accesoria.

6.4.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

- Contar con consumibles y materiales necesarios para las pruebas y ensayos de la puesta en marcha del equipo.

6.5. Forma de pago

6.5.1. Pago de la prestación principal

Único pago, el mismo que se realizará una vez otorgada la conformidad de los bienes de acuerdo a lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



6.5.2. Pago de la prestación accesoría

El pago de la prestación accesoría se realizará de la siguiente manera:

ITEM 1

Pagos parciales en cuatro armadas similares correspondiente al 25% del monto establecido para el mantenimiento preventivo, de acuerdo con la ejecución del programa de mantenimiento, luego de haber otorgado la conformidad de la contraprestación ejecutada por el contratista, de acuerdo con lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.6 Fórmula de reajuste

No corresponde

6.7. Penalidades

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el Art. 161° y el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



6.8. Otras Penalidades Aplicables

Estas penalidades de 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.

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (PENALIDAD)	PROCEDIMIENTO
1	No presentar Certificado de calibración	10% de la UIT vigente	Según informe del área usuaria
2	Incumplimiento del personal declarado, por no contar con el EPP durante la ejecución del mantenimiento en las instalaciones de la PNP.	5% de la UIT vigente	Según informe del área usuaria

6.9. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, el contratista será responsable por los vicios ocultos del bien ofertado, conforme a lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones y el Art. 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado. El plazo máximo de responsabilidad del Contratista será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de la fecha del acta de conformidad.



6.10. Disposiciones complementarias

6.10.1. En el caso de ser fabricantes y/o representantes deberá ir en el rotulado lo siguiente: registro, notificación y/o acreditar a la presentación de ofertas: registro sanitario en caso corresponda, autorización, notificación u otro documento que acredite fehacientemente que los productos fabricados, importados, envasados o comercializados cumplan los requisitos establecidos en el Marco Legal y reúnan las condiciones de calidad, eficacia y seguridad de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas.

7. Anticorrupción

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, 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.

8. Requisitos de calificación

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM 01: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/.140,000.00 (CIENTO CUARENTA MIL Y 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.17,500.00 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar</p>



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026 – DIREICAJ PNP

AS N° 07-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA)

"ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2453551"

con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes Ventas de equipos de laboratorio y Balanzas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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






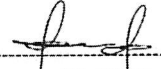
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026 – DIREICAJ PNP
AS N° 07-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA)
"ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2453551"

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<u>Requisitos:</u> El Personal Certificado por el fabricante o por el contratista con una experiencia mínima de 3 años en instalación de los bienes solicitados. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <u>Importante</u> <ul style="list-style-type: none">• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	

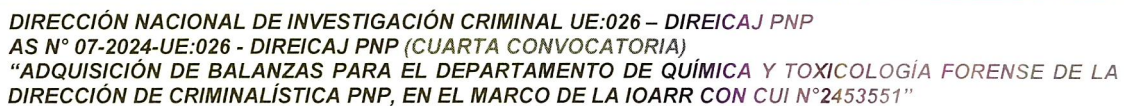
Lima, 20 de mayo de 2025


OS. 368675
Ivanner CENZARIO MIRANDA
MAY S. PNP
PERITO QUÍMICO FARMACEÚTICO
CQFP 13842




OS. 403958
Victor Enrique BUSTAMANTE CHU
CAP S. PNP
PERITO QUÍMICO FARMACEÚTICO
CQFP 16570


OS. 289533
LUIS A. INOSTROZA RUIZ
CRNEL S. PNP
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE



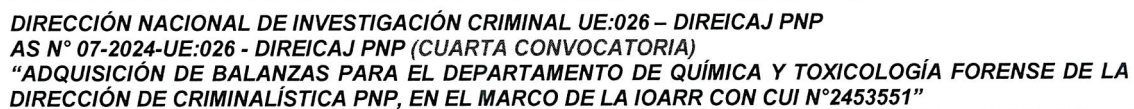
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM N°.....
DENOMINACION.....
MARCA..... MODELO.....
PERIODO TOTAL (meses)..... Según su oferta.

[illegible]

* (Actividades menores o básicas realizadas por el usuario)

Nota: Las actividades de mantenimiento realizadas por el Contratista deben ser consignadas en la respectiva Orden de Trabajo de Mantenimiento, supervisada por el Área Usaria.



ANEXO B

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

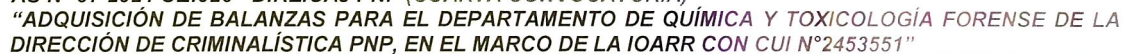
ITEM N°

DENOMINACION.....

MARCA..... MODELO.....

PERIODO TOTAL (meses)..... Según su oferta.

[illegible]



PROTOCOLO DE PRUEBAS

PERIODO TOTAL (meses)..... Según su oferta.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Conforme a lo detallado en el numeral 8) referente a los requisitos de calificación en las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos (numeral 3.1 del capítulo III de las bases) que forman parte de las bases del presente procedimiento de selección.

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM 01: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/.140,000.00 (CIENTO CUARENTA MIL Y 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.17,500.00 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar</p>
<p>con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Ventas de equipos de laboratorio y Balanzas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026 – DIREICAJ PNP
AS N° 07-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA)
"ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2453551"

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

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

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Personal Certificado por el fabricante o por el contratista con una experiencia mínima de 3 años en instalación de los bienes solicitados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación **ADQUISICIÓN DE BALANZAS Y CAMPANAS EXTRACTORAS PARA LA SECCIÓN DE BROMATOLOGIA, ANALISIS ESPECIALES Y SECCIÓN DE TOXICOLOGIA DEL DEPARTAMENTO QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP**, 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° 07-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP (SEGUNDA CONVOCATORIA)** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE BALANZAS Y CAMPANAS EXTRACTORAS PARA LA SECCIÓN DE BROMATOLOGIA, ANALISIS ESPECIALES Y SECCIÓN DE TOXICOLOGIA DEL DEPARTAMENTO QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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



El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la



prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹² 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).



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-UE:026-DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA)
“ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA
FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR con CUI
N°2453551”**

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 ¹⁴		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 compra¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-UE:026-DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA)
“ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2453551”

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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.



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 compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-UE:026-DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA)
“ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA
FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI
N°2453551”**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-UE:026-DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA)
“ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA
FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI
N°2453551”**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL UE:026 – DIREICAJ PNP

AS N° 07-2024-UE:026 - DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA)

“ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2453551”

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-UE:026-DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA)

“ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2453551”

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-UE:026-DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA)
"ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA
FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI
N°2453551"

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-UE:026-DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA) “ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2453551”
Presente.-

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

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

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ 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.

²⁵ 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”.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-UE:026-DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA)
"ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA
FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI
N°2453551"

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°07-2024-UE:026-DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA) “ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2453551”

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/mp/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.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
3										
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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°07-2024-UE:026-DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA) “ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR con CUI N°2453551”

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.



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°07-2024-UE:026-DIREICAJ PNP (CUARTA CONVOCATORIA) “ADQUISICIÓN DE BALANZAS PARA EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y TOXICOLOGÍA FORENSE DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP, EN EL MARCO DE LA IOARR con CUI N°2453551”

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.