

BASES INTEGRADAS

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N° 04-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP"

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023- U.E:026- DIREICAJ PNP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP



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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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



De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20556118079

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

Teléfono: : 01-4243140

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP".

N° ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
1	Impresiones		
	Papel Pericial Original	Millar	200
	Papel pericial copia	Millar	200
	Cadena de custodia – Formato A7	Millar	05
	Continuidad de cadena de custodia – Formato A7	Millar	05
	Cadena de Custodia	Millar	05
	Continuidad de cadena de custodia	Millar	05
	Cadena de Custodia escena del crimen	Millar	10
	Continuidad de cadena de custodia escena del crimen	Millar	03
	Ficha decadactilar	Millar	25
	Ficha de identificación – AFIS	Millar	40
	Ficha necrodactilares	Millar	05
	Ficha Alfabéticas	Millar	25
	Tarjetas pelmatoscópicas "Masculino"	Millar	25
	Tarjetas pelmatoscópicas "Femenino"	Millar	25
	Historia psicológica	Millar	02
	Examen mental adulto	Millar	02
	Examen mental niños	Millar	02
	Test dibujo figura humana	Millar	02
	Inventario clínico multiaxial	Millar	02
	Minimult	Millar	02
	Hoja de respuesta	Millar	02
	Sobres de papel manila	Millar	20
	Bolsa con cierre hermético de 80gr	Millar	17
	Libro de toma de muestra	Unidad	100
2	Empastado	Unidad	5287



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 (Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación) el 10 de mayo 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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.
- 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° 210-2022-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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración Jurada indicando que cuenta con todos los medios disponibles, tales como equipos, instalaciones, mobiliario, materiales, herramientas que permitan realizar un correcto servicio. (**Formato libre**)
- f) Declaración Jurada indicando que se comprometen a informar por escrito a la entidad la culminación de los trabajos de cada servicio, a fin de realizar la verificación correspondiente para la posterior entrega del Acta de Conformidad (**Formato libre**)
- g) Declaración jurada, donde establezca el tiempo de garantía comercial ofertado por el servicio, el mismo que no puede ser menor al tiempo establecido en los términos de referencia, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria. (**Formato libre**)
- h) Declaración jurada, señalando que el contratista será responsable por la calidad ofrecida y vicios ocultos, por un plazo no menor al tiempo establecido en los términos de referencia, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria. (**Formato libre**)
- i) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- j) 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**)
- k) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

N° de Cuenta : 00-068337399

Banco : BANCO DE LA NACION

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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



- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- k) Presentar Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO.**

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio y/o contrato original

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-Edificio COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI (Piso MZ) – Lima – Lima –Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.**

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADO PARA LAS DIRECCIONES ESPECIALIZADAS PERTENECIENTES A LA U.E. N° 026 – DIREICAJ PNP

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de impresión y empastado de la documentación pasiva de las Direcciones Especializadas pertenecientes a la U.E. N° 026 - DIREICAJ PNP.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Mejorar las condiciones y el orden de la documentación pasiva correspondiente a esta Unidad Policial para poder acceder con facilidad a la información que pudieran requerir para control y/o fiscalización la Inspectoría General PNP, Contraloría General de la Republica y Órganos de Control Institucional de la PNP.

3. OBJETIVO

El objetivo del presente requerimiento es la contratación de una persona natural o jurídica especializada en brindar el servicio de impresiones y empastado de la documentación pasiva de las diferentes Direcciones pertenecientes a la U.E. N° 026 - DIREICAJ PNP.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio comprende las siguientes características:

4.1. Actividades

A. SERVICIO DE IMPRESIONES

N°	CARACTERISTICAS	CANTIDAD POR SERVICIO
1	PAPEL PERICIAL ORIGINAL Confeccionado en papel bond de 80gr, grabación de fondo de acuerdo a la muestra, impresión offset color verde y negro con escudo de la unidad, refilado y empaquetado en paquetes de un millar. Modelo adjunto N° 01.	200 MILLARES
2	PAPEL PERICIAL COPIA Confeccionado en papel bond de 75gr, grabación de fondo de acuerdo a la muestra, impresión offset color negro con escudo de la unidad, refilado y empaquetado en paquetes de un millar. Modelo adjunto N° 02.	200 MILLARES
3	CADENA DE CUSTODIA – FORMATO A7 Confeccionado en papel bond de 80gr en A4 impresión de acuerdo a la muestra, refilado y empaquetado en paquetes de un millar. Modelo adjunto N° 03.	05 MILLARES

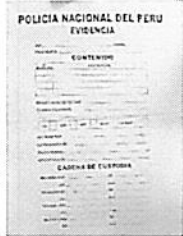
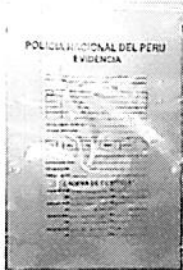


4	CONTINUIDAD DE CADENA DE CUSTODIA – FORMATO A7 Confeccionado en papel bond de 80gr en A4 impresión de acuerdo a la muestra, refilado y empaquetado en paquetes de un millar. Modelo adjunto N° 04.	05 MILLARES
5	CADENA DE CUSTODIA Confeccionado en papel bond de 80gr en A4 impresión de acuerdo a la muestra, refilado y empaquetado en paquetes de un millar. Modelo adjunto N° 05.	05 MILLARES
6	CONTINUIDAD DE CADENA DE CUSTODIA Confeccionado en papel bond de 80gr en A4 impresión de acuerdo a la muestra, refilado y empaquetado en paquetes de un millar. Modelo adjunto N° 06.	05 MILLARES
7	CADENA DE CUSTODIA ESCENA DEL CRIMEN Confeccionado en papel bond de 80gr en A4 impresión de acuerdo a la muestra, refilado y empaquetado en paquetes de un millar. Modelo adjunto N° 07.	10 MILLARES
8	CONTINUIDAD DE CADENA DE CUSTODIA ESCENA DEL CRIMEN Confeccionado en papel bond de 80gr en A4 impresión de acuerdo a la muestra, refilado y empaquetado en paquetes de un millar. Modelo adjunto N° 08.	03 MILLARES
9	FICHA DECACTILAR Cartulina blanca gruesa - OPALINA 180. Medidas: 16.4cm Largo x 17.4cm Ancho. Modelo adjunto N° 09.	25 MILLARES
10	FICHA DE IDENTIFICACIÓN – AFIS Cartulina blanca gruesa – OPALINA 180. Medidas: Tamaño A4. Modelo adjunto N° 10.	40 MILLARES
11	FICHA NECRODACTILARES Cartulina blanca gruesa OPALINA 180. Medidas: 20cm Largo x 12 cm Ancho. Modelo adjunto N° 11.	05 MILLARES
12	FICHA ALFABETICAS Cartulina blanca gruesa - OPALINA 180. Medidas: 16.4cm Largo x 17.4cm Ancho. Modelo adjunto N° 12.	25 MILLARES
13	TARJETAS PELMATOSCOPICAS "MASCULINO" Cartulina blanca gruesa – FOLCOTE calibre 12 Medidas: 16cm Largo x 15.5cm Ancho. Modelo adjunto N° 13.	25 MILLARES
14	TARJETAS PELMATOSCOPICAS "FEMENINO"	25



	Cartulina blanca gruesa – FOLCOTE calibre 12. Medidas: 16cm Largo x 15.5cm Ancho. Modelo adjunto N° 14.	MILLARES
15	HISTORIA PSICOLOGICA Impresión offset color negro, en hoja bond A3 – 80 g/m2 – 42 cm x 29.5 cm, con autocopiado de acuerdo a la muestra. Presentación en paquetes de 500 unidades. Modelo adjunto N° 15.	02 MILLARES
16	EXAMEN MENTAL ADULTO Impresión offset color negro, en hoja bond A3 – 80 g/m2 – 42 cm x 29.5 cm, con autocopiado de acuerdo a la muestra. Presentación en paquetes de 500 unidades. Modelo adjunto N° 16.	02 MILLARES
17	EXAMEN MENTAL NIÑOS Impresión offset color negro, en hoja bond A3 – 80 g/m2 – 42 cm x 29.5 cm, con autocopiado de acuerdo a la muestra. Presentación en paquetes de 500 unidades. Modelo adjunto N° 17.	02 MILLARES
18	TEST DIBUJO FIGURA HUMANA Formato A4 papel bond – 80 Gramos. Empaquetados en paquetes de 200 formatos. Modelo adjunto N° 18.	02 MILLARES
19	INVENTARIO CLINICO MULTIAXIAL Formato A4 papel bond – 80 Gramos. Empaquetados en paquetes de 200 formatos. Modelo adjunto N° 19.	02 MILLARES
20	MINIMULT Formato A4 papel bond – 80 Gramos. Empaquetados en paquetes de 200 formatos. Modelo adjunto N° 20.	02 MILLARES
21	HOJA DE RESPUESTA Formato A4 papel bond – 80 Gramos. Empaquetados en paquetes de 200 formatos. Modelo adjunto N° 21.	02 MILLARES
22	LIBRO DE TOMA DE MUESTRA Contenido: 200 hojas (400 páginas). Medida del libro toma de muestra 21cm x 29.7cm. Foliado numeración en todas las hojas. Tapa dura 4 mm de espesor, color verde, logo criminalística. Modelo adjunto N° 22.	100 UNIDADES



23	<p>Para embalado y recojo de evidencias. Sobres de papel manila Gramaje: 77 + 2. g/m² Espesor: 0.105 + 0.010 mm Volumen específico: mínimo 1.2 cm³ /gr Humedad: máximo 6.5 Adhesivo Cerrado: Vencecola 334</p> <p>Medidas:</p> <ul style="list-style-type: none">- 18 x 11 (10 mil unidades)- 30 x 40 (5 mil unidades)- 35 x 55 (5 mil unidades) <p>Impresas con Formato de Recojo de Evidencias PNP. <u>Imagen referencial:</u></p>		20 MILLARES
24	<p>Para embalado y recojo de evidencias. Bolsas con cierre hermético de 80 gr. - Material: Polipropileno resistente. - Bolsas altamente transparentes. - Adecuados para almacenamiento a largo plazo - Proporciona durabilidad a los productos. - Resistente al agua y a los golpes. - Cómodo y práctico cierre.</p> <p>Medidas:</p> <ul style="list-style-type: none">- 14 x 7.5 (2 mil unidades)- 19.5 x 13 (2 mil unidades)- 32,5 x 21 (5 mil unidades)- 45,5 x 29 (5 mil unidades)- 80 x 51 (3 mil unidades) <p>Impresas con Formato de Recojo de Evidencias PNP. <u>Imagen referencial:</u></p>		17 MILLARES

B. SERVICIO DE EMPASTADO

CANTIDAD POR SERVICIO	CARACTERISTICAS
5287	<ul style="list-style-type: none">• Retiro de grapas.• Emparejar las hojas.• Encolado de hojas (con cola extrafuerte para mayor resistencia)• Que contenga guardas.• Deberá contar con costura, tipo puntillado.• Deberá estar reforzado y colocar el lomo de las guardas del libro.• Que contenga lomera de encuadernación.• El diseño deberá ser coordinado con el encargado de logística (de acuerdo a la necesidad de cada área usuaria).



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• El color del empastado será, de preferencia (previa coordinación con el área usuaria) color verde oscuro por ser característico de la Policía Nacional del Perú, sin embargo cada área usuaria puede solicitar y coordinar que el empaste sea de otro color, de acuerdo a su necesidad.• Tapa del empaste (caratula) de cartón prensado N° 14, tamaño A4, de papel plastificado. Buena Calidad.• Impresiones de las letras y logotipos será en láminas de pan de oro en las tapas y lomo confeccionados.• Plastificado, cocido y puesta de las hojas de 80gr., tapa, contratapa, lomo elástico y grafilado los 3 lados.• El tamaño del empaste será de acuerdo a lo coordinado con las áreas usuarias.• Cada empaste deberá contar con 300 a 500 hojas como máximo. | |
|--|--|

4.2. Recursos a ser previstos por el proveedor

Al tratarse de un servicio de impresión y empastado, el proveedor deberá contar con todos los medios disponibles, tales como equipos, instalaciones, mobiliario, materiales, herramientas, que permitan realizar un correcto servicio.

4.3. Recursos a ser previstos por la entidad

La Dirección pondrá a disposición a los Jefes de cada Área Usuaria y/o logístico de cada Área Usuaria solicitante para las coordinaciones permanentes de los detalles del servicio a ser provistos.

5. CONDICIONES GENERALES

- Los materiales a emplear para la prestación del servicio de impresión y empastado deberán ser de buena calidad, condición que será verificada por el personal responsable de la supervisión de los trabajos, es decir con el coordinador y/o logístico de las Direcciones Especializadas pertenecientes a la UE: 026 - DIREICAJ PNP.
- Los postores que presenten sus ofertas deberán presentar una declaración jurada mediante la cual se comprometen a informar por escrito a la Entidad la culminación de los trabajos de cada servicio, a fin de realizar la verificación correspondiente, para la posterior entrega del Acta de Conformidad.
- El servicio debe incluir el traslado de la documentación pasiva a cada una de las oficinas que corresponden a las áreas usuarias, previa coordinación con el responsable o logístico encargado de la Dirección.
- Deberá contar con el siguiente personal clave:
 - Diseñador gráfico
 - Operador de equipo de imprenta (offset).



6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Cumplir con los protocolos sanitarios de operación ante el COVID -19, de conformidad al Documento Técnico adjunto al D.S. N° 239-2020-MINSA, "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID - 19", siendo que 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.

7. PERFIL DEL POSTOR

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener RUC activo y habido, y el giro del negocio debe ser de acuerdo al objeto de la convocatoria.
- Contará con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Grado de Técnico o Bachiller en Diseño Gráfico del personal clave requerido como Diseñador Gráfico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado académico de técnico o bachiller en Diseño Gráfico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso de que el grado de Técnico o Bachiller en Diseño Gráfico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma</p>



	respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>DISEÑADOR GRAFICO: Experiencia específica de (02) años realizando trabajos o prestación de servicio como diseñador gráfico en empresas del rubro de la contratación.</p> <p>OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA (OFFSET): Experiencia específica de (01) año como operario del sistema de impresión offset en empresas del rubro de la contratación.</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><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300, 000.00 (Trescientos Mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro</p>



y pequeña empresa, se acredite una experiencia de S/ 40,000.00 (CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a empaste, encuadernación y afines a servicio de impresiones.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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 servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución y entrega de los expedientes será de sesenta (60) días calendarios, el cual se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de recepcionada la orden de servicio según corresponda.

En el caso de defectos de diseño, elaboración y/o fallas no detectables al momento de culminada la prestación del servicio y otorgada la conformidad, el proveedor deberá realizar la subsanación del servicio realizado, debiendo ser repuestos en un plazo máximo de tres (03) días calendario después de ser notificado al proveedor.

10. LUGAR DE ENTREGA Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La entrega de las impresiones y empastados (una vez concluida la prestación del servicio realizada en las instalaciones del proveedor) previo acuerdo con el logístico y/o coordinador responsable de la unidad usuaria se realizara en las instalaciones de las Direcciones Especializadas ubicadas en:



DIRECCION ESPECIALIZADA	UBICACION
OFICRI	AV. ESPAÑA N°323 (5TO PISO) – CERCADO DE LIMA
DIRCRI	AV. ARAMBURU N° 550 – SURQUILLO
OFAD	AV. ESPAÑA N° 323 (10MO PISO) – CERCADO DE LIMA
DIRCOTE	AV. ESPAÑA 400 – CERCADO DE LIMA
DIRCTPTIM PNP	AV. ESPAÑA N°323 (2DO PISO) – CERCADO DE LIMA

11. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación de la que se tenga acceso, quedando absolutamente prohibido revelar dicha información a terceros, dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

12. GARANTÍA COMERCIAL

El alcance de la garantía será por un plazo no menor a UN (01) año, después de la recepción y conformidad la prestación del servicio contratado.

13. FORMA DE PAGO

Se realizará en un pago único luego de otorgada la conformidad y presentada la documentación respectiva, en los plazos previstos por la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.

14. PENALIDAD

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 acuerdo con lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444 por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

16. CONFORMIDAD


La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria, sin embargo ésta no invalida ni limita el derecho de la ENTIDAD de reclamar por los defectos o vicios ocultos que se detecten después de otorgada la conformidad.



17. NORMATIVIDAD APLICABLE

Para todo lo no previsto en el presente Término de Referencia, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, su Reglamento y modificatorias.

Lima, 15 de junio del 2023



CA-033361
WILFREDO YSAÍAS ROJAS AGUILAR
COMANDANTE PNP
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
U.E. N°026-DIREICAJ - PNP



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N° 04-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP"

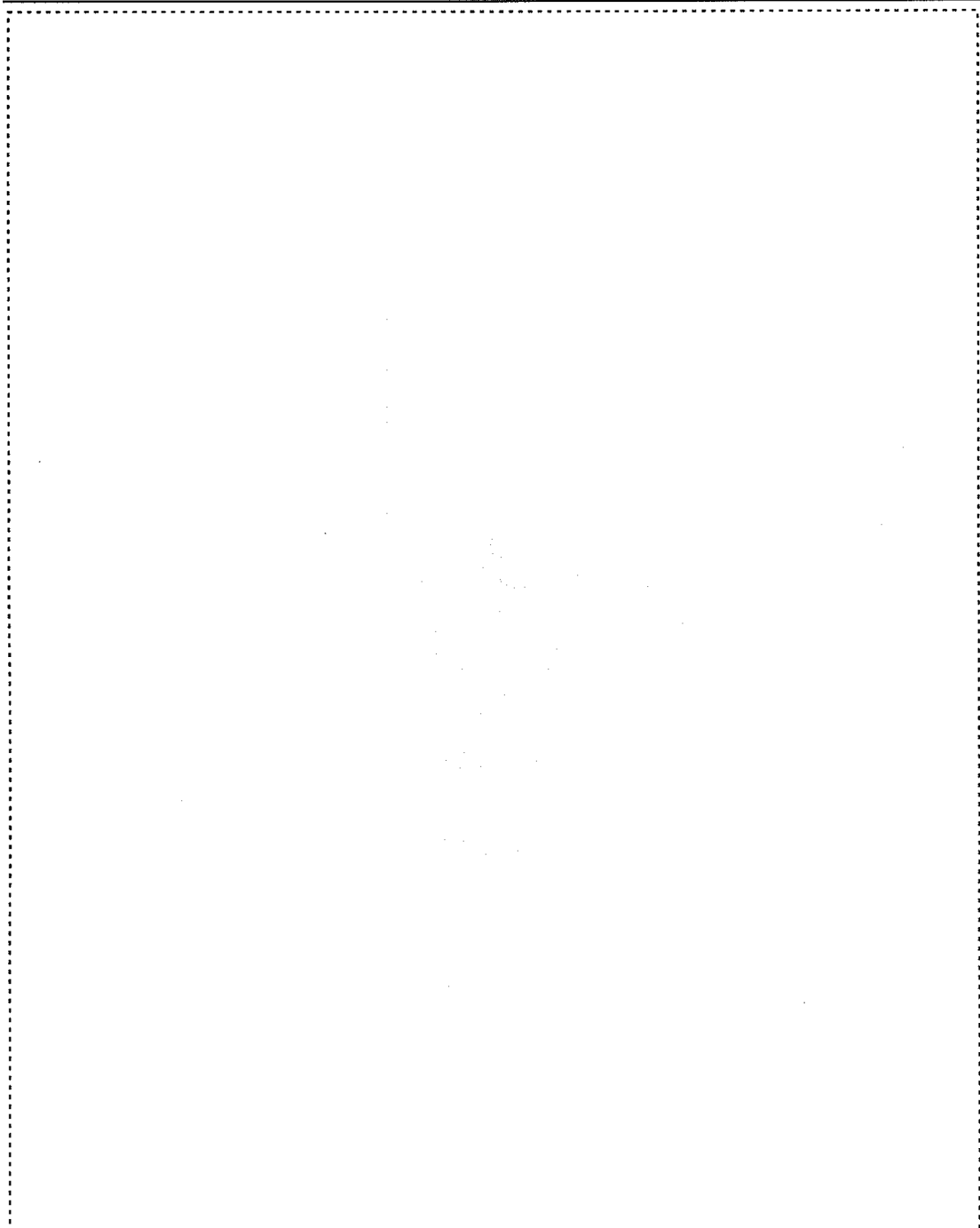
Modelo N° 01
Tamaño: A4



POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

Dirección de Criminalística

N°





DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N° 04-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP"

Modelo N° 02
Tamaño: A4



POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

Dirección de Criminalística

N°



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N° 04-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP"



FORMATO A-7

CADENA DE CUSTODIA



DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO EN CUSTODIA (INDICIO O EVIDENCIA):

--

FECHA D/M/A	HORA	NOMBRE COMPLETO DE QUIEN LACRA Y ROTULA EL INDICIO O EVIDENCIA	GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS DE QUIEN TRANSPORTA LOS INDICIOS O EVIDENCIAS	CIP/DNI	CARGO / INSTITUCIÓN	FIRMA	OBSERVACIÓN

REGISTRO DE CONTINUIDAD DE CUSTODIA DE INDICIOS O EVIDENCIAS

FECHA D/M/A	HORA	GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS DE QUIEN RECIBE LOS INDICIOS O EVIDENCIAS	DNI / CIP	CARGO / INSTITUCIÓN	CÓDIGO DE RECEPCIÓN	PROPÓSITO DEL TRASLADO	AUTORIDAD QUE AUTORIZA TRASLADO O DESTINO FINAL	FIRMA	OBSERVACIÓN



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N° 04-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP"



FORMATO A-7

CONTINUIDAD DE CADENA DE CUSTODIA



DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO EN CUSTODIA (INDICIO O EVIDENCIA):

--

FECHA D/M/A	HORA	NOMBRE COMPLETO DE QUIEN LACRA Y ROTULA EL INDICIO O EVIDENCIA	GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS DE QUIEN TRANSPORTA LOS INDICIOS O EVIDENCIAS	FECHA	CIP.	CARGO / INSTITUCIÓN	FIRMA	OBSERVACIÓN

REGISTRO DE CONTINUIDAD DE CUSTODIA DE INDICIOS O EVIDENCIAS

FECHA D/M/A	HORA	GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS DE QUIEN RECIBE LOS INDICIOS O EVIDENCIAS	DNI / CIP	CARGO / INSTITUCIÓN	CÓDIGO DE RECEPCIÓN	PROPÓSITO DEL TRASLADO	AUTORIDAD QUE AUTORIZA TRASLADO O DESTINO FINAL	FIRMA	OBSERVACIÓN



Modelo N° 05



CADENA DE CUSTODIA

EVIDENCIA LEVANTADA: _____

ESPECIE CONSISTENTE: _____

FECHA DE LEVANTAMIENTO: _____ HORA: _____

OCURRENCIA POLICIAL: _____

TIPO DE DELITO: _____

EFFECTIVO POLICIAL QUE REALIZA LEVANTAMIENTO: _____

UNIDAD POLICIAL: _____

LUGAR : _____

OBSERVACIONES : _____

PERSONAL PNP A CARGO: _____

ENTREGADO POR: _____

CIP Y CARGO : _____

RECIBIDO POR : _____

FECHA Y HORA : _____

LUGAR : _____

MOTIVO DE TRASLADO: _____

ENGREGUÉ CONFORME

RECIBÍ CONFORME

ENTREGADO POR: _____

CIP Y CARGO : _____

RECIBIDO POR : _____

FECHA Y HORA : _____

LUGAR : _____

MOTIVO DE TRASLADO: _____

ENGREGUÉ CONFORME

RECIBÍ CONFORME



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP
AS N° 04-2023-UE:026-DIREICAJ PNP
"SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP"



CONTINUIDAD DE CADENA DE CUSTODIA



DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO EN CUSTODIA (INDICIO O EVIDENCIA):

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO EN CUSTODIA (INDICIO O EVIDENCIA):								
FECHA D/M/A	HORA	NOMBRE COMPLETO DE QUIEN LACRA Y ROTULA EL INDICIO O EVIDENCIA	GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS DE QUIEN TRANSPORTA LOS INDICIOS O EVIDENCIAS	FECHA	CIP.	CARGO / INSTITUCIÓN	FIRMA	OBSERVACIÓN

REGISTRO DE CONTINUIDAD DE CUSTODIA DE INDICIOS O EVIDENCIAS

FECHA D/M/A	HORA	GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS DE QUIEN RECIBE LOS INDICIOS O EVIDENCIAS	DNI / CIP	CARGO / INSTITUCIÓN	CÓDIGO DE RECEPCIÓN	PROPÓSITO DEL TRASLADO	AUTORIDAD QUE AUTORIZA TRASLADO O DESTINO FINAL	FIRMA	OBSERVACIÓN



CADENA DE CUSTODIA

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO EN CUSTODIA (INDICIO O EVIDENCIA):

NÚMERO DE HALLAZGO N° _____
REFERENCIA: _____

UNIDAD SOLICITANTE: _____

CONTENIDO:								
FECHA	HORA	GRADO, NOMBRE Y APELLIDO DE QUIEN EMBALÁ Y LACRA LOS INDICIOS Y/O EVIDENCIAS	DNI/CIP	UNIDAD SUB UNIDAD	PROPÓSITO DEL TRASLADO	FIRMA	IMPRESIÓN DEDO INDICE DERECHO	
OBSERVACIONES:								

REGISTRO DE CONTINUIDAD DE CUSTODIA ELEMENTOS MATERIALES, INDICIOS Y MUESTRAS

FECHA	HORA	GRADO, NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIEN RECIBE LOS INDICIOS Y/O EVIDENCIAS	DNI / CIP	UNIDAD SUB UNIDAD	PROPÓSITO DEL TRASLADO	FIRMA	IMPRESIÓN DEDO INDICE DERECHO	OBSERVACIONES

**CONTINUIDAD DE CADENA DE CUSTODIA**

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO EN CUSTODIA (INDICIO O EVIDENCIA):

CONTENIDO:	
FECHA	HORA
GRADO, NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIEN LACRO Y EMBALO LOS INDICIOS Y/O EVIDENCIAS	GRADO, NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIEN TRASPORTA LOS INDICIOS Y/O EVIDENCIAS
DNI/CIP	UNIDAD SUB UNIDAD
FIRMA	IMPRESIÓN DEDO INDICE DERECHO

REGISTRO DE CONTINUIDAD DE CUSTODIA ELEMENTOS MATERIALES, INDICIOS Y EVIDENCIAS

FECHA	HORA	GRADO, NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIEN RECIBE LOS INDICIOS Y/O EVIDENCIAS	DNI/CIP	UNIDAD SUB UNIDAD	PROPÓSITO DEL TRASLADO	FIRMA	IMPRESIÓN DEDO INDICE DERECHO	OBSERVACIONES

2

NIF. N°: _____ Sede: _____
Apellidos y nombres: _____
Edad real: _____ Años Edad aparente: _____ Años
Iris: _____ Boca: Pequeña, Mediana, Grande Talla: _____
Izquierda: _____ Labios: Gruesos, Delgados, Medianos Peso: _____
Oreja: Pequeña, Mediana, Grande Sexo: _____
Complexión: Delgado - Robusto - Grueso - Obeso F. Nacimiento: _____

CARACTERISTICAS NOTABLES

SEÑAS PARTICULARES Y CICATRICES

I	II	III

Frente	Lugar de Reseña: _____	Perfil Derecho

	Firma y post firma operador	
Firma del Identificado		



FÓRMULA DACTILOSCÓPICA

Fotografía

N°

Auricular		Mano Derecha	Auricular
Anular		Anular	
Medio	- Impresiones simultáneas -	Medio	
Índice		Índice	
Pulgar	Mano Izquierda	Pulgar	



Modelo N° 30

NIF:				FOTOGRAFÍA FRENTE:		FOTOGRAFÍA PERFIL:	
POLICIA NACIONAL DEL PERÚ DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA HOJA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA PAPILAR							
Apellido Paterno:							
Apellido Materno:							
Nombres:							
Nombre De Padres:							
Genero:		M	F	Fecha Nac:		Nacido En:	
Talla:		Peso:		Edad:		Alias:	
Nacionalidad:		D.N.I./Otro:		Ocupación:			
Señas Particulares:							
Domicilio:							
Lugar y Fecha De Reseña:						Operador:	
Motivo:							
Formula Dactiloscópica: _____ / _____							
Situación:							
10. Auricular Izquierdo		MANO IZQUIERDA		Simultanea Izquierda Simultanea Derecha		5. Auricular Derecho	
9. Anular Izquierdo						4. Anular Derecho	
8. Medio Izquierdo						3. Medio Derecho	
7. Indice Izquierdo						2. Indice Derecho	
6. Pulgar Izquierdo						1. Pulgar Derecho	



NIF:

MOTIVO:

PALMA DERECHA

HIPOTENAR DERECHA

HIPOTENAR IZQUIERDA

PALMA IZQUIERDA

Firma del
Reseñador



Modelo N° 01

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

DIVISIÓN DE IDENTIFICACIÓN CRIMINALÍSTICA
DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA

FICHA NECRODACTILOSCÓPICA

Cádiver de

Protocolo N°

Resultado del Protocolo

Raza Color

Sexo Edad

Estatura

Nacido en

Domiciliado en

Referencias

Car. Ft. Cjs.

Nz. Bc. Lb.

Coms. Ment.

Otros Rasgos, C/ y tatuajes

Vestimenta

Documentos

Remitido por

Of. N° de Fecha

OPERADOR DACTILOSCÓPICO

Fecha

Clase



12



NIF. N°: _____ Sede _____

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Nombres: _____

Alias: _____ Raza _____ Color _____

Nacido en _____ Dpto. _____ Nación _____

El día _____ de _____ del 19 _____ Hijo de _____

y de _____ Ocupación _____ Estado Civil _____

DNI N° _____ C.E. N° _____ Otros _____

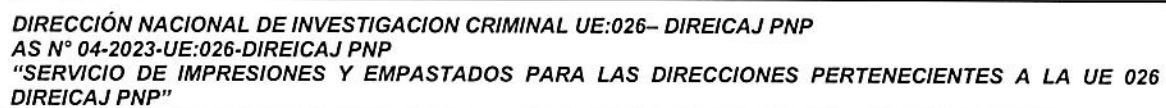
Domicilio _____ Lugar _____

Motivo de Identificación _____

Fórmula

Dactiloscópica

OPERADOR		Pulgar Derecho	Pulgar Izquierdo
Firma			
Apellidos:			
Nombres:			
CIP			
Grado			
Lugar de Reseña			
de			
del 20			



ANTECEDENTES POLICIALES Y/O ANULACIONES



POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA
DIVISION DE IDENTIFICACIÓN CRIMINALÍSTICA
DEPARTAMENTO PELMATOSCÓPICO

IDENTIFICACIÓN DEL
RECIÉN NACIDO

Parto Hora: Día: Mes: Año:

Apellido

Paterno:

MASCULINO

Apellido

Materno:

FÓRMULAS

PLANTA DERECHA -1º TOMA

PLANTA DERECHA -2º TOMA



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N° 04-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP"

(Apellidos y Nombres de la Madre)

(Apellidos y Nombres del Padre)

Identificado DNI: LM: PN:

E. Civil: Raza: Edad:

Domicilio:

Índice derecho de la Madre

PLANTA IZQUIERDA - 1° TOMA

PLANTA IZQUIERDA - 2° TOMA



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N° 04-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP"

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA
DIVISIÓN DE IDENTIFICACIÓN CRIMINALÍSTICA
DEPARTAMENTO PELMATOSCÓPICO
IDENTIFICACIÓN DEL
RECIÉN NACIDO

FEMENINO

Parto Hora: Día: Mes: Año:

Apellido

Paterno:

Apellido

Materno:

FÓRMULAS

PLANTA DERECHA - 1º TOMA

PLANTA DERECHA - 2º TOMA



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP
AS N° 04-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP"

(Apellidos y Nombres de la Madre)

(Apellidos y Nombres del Padre)

Identificado DNI: LM: PN:

E. Civil: Raza: Edad:

Domicilio:

Indice derecho de la Madre

PLANTA IZQUIERDA - 1º TOMA

PLANTA IZQUIERDA - 2º TOMA



POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CRIMINALÍSTICA
División Psicología Forense

HISTORIA PSICOLÓGICA

I. DATOS DE FILIACIÓN

PERICIA N°

- APELLIDOS Y NOMBRES: _____
- EDAD: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____
- LUGAR DE NACIMIENTO: _____ E. CIVIL: _____
- GRADO DE INSTRUCCIÓN: _____
- DOMICILIO: _____
- CAMBIOS DOMICILIARIOS (LUGARES): _____
- LUGAR DE MAYOR TIEMPO DE RESIDENCIA: _____
- RELIGIÓN: _____ OCUPACIÓN: _____
- N° DE HERMANOS: _____ LUGAR QUE OCUPA: _____
- UNIDAD QUE REMITE: _____
- DOCUMENTO: _____
LUGAR DE ATENCIÓN: _____ FECHA: _____ HORA: _____
INFORMANTES: _____
PSICÓLOGOS EVALUADORES 1) _____
2) _____

II. MOTIVO DE LA EVALUACIÓN

- FECHA: _____ HORA: _____ NOMBRE DEL AUTOR O, PRESUNTO AUTOR _____
- CIRCUNSTANCIAS: _____



A. DURACIÓN DE SÍNTOMAS Y SIGNOS

B. FACTORES DESENCADENANTES DEL PROBLEMA

C. REPERCUSIONES DEL PROBLEMA (NIVEL: Familiar, Social y Laboral)

D. TRATAMIENTO RECIBIDOS (Internamiento y Fármacos)

III. HISTORIA PERSONAL

A. ANTECEDENTES PRE Y POST NATAL:

1. EDAD DE LOS PADRES AL NACER EL PACIENTE:

- Padre _____ años. Madre _____ años.

2. CONDICIÓN DE LA MADRE DURANTE LA GESTACIÓN

- Desnutrición (), Exceso de trabajo (), Problemas Familiares (), Amenaza de aborto (),
Consumo de drogas (), Tabaco (), Alcohol (), Rayos X (), Tuberculosis (), Sífilis (),
Rubéola (), Tiroides (), Accidente (), Conflictos (), Amplíe _____

3. PARTO:

Tipo de atención _____ Normal (), Anormal ().

Motivo de este último: _____

4. NACIMIENTO:

_____ Meses, Peso _____ Talla, _____ Cianosis

o coloración (), Anoxia o Asfixia (), Planificado (),

Sexo esperado (), Ampliación: _____

5. LACTANCIA:

Materna (), Artificial (), Motivo de éste último: _____

_____ Edad de destete y reacción



6. INDEPENDENCIA

- Locomoción _____ Años. LENGUAJE _____ : Ascarse _____
Vestirse _____ Alimentarse _____ Control de esfínteres _____

7. ENFERMEDADES:

8. ACCIDENTES:

9. OPERACIONES:

10. ESCOLARIDAD:

- INICIAL: EDAD _____ COLEGIO: _____

PRIMARIA: EDAD _____ COLEGIO: _____

SECUNDARIA: EDAD _____ COLEGIO: _____

SUPERIOR: EDAD _____

C. VIDA SEXUAL:

D. SUEÑOS:

E. VIDA LABORAL:

F. VIDA FAMILIAR: (Con quien vivió, vive, relaciones familiares)



G. CONSUMO DE DROGAS (Alcohol, PBC, etc, Otros:)

H. PERSONALIDAD (Cómo se describe)

I. ANTECEDENTES POLICIALES Y/O JUDICIALES:

II. HISTORIA FAMILIAR

- PADRE: _____
- MADRE: _____
- PADRASTRO: _____
- ABUELO (A): MATERNO _____
- ABUELO (A): PATERNO _____
- HERMANOS: _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA Y FAMILIAR (Quien sostiene el hogar, ingreso económico, tipo de vivienda, número de habitaciones, habitantes, pertenece a un club)

ANTECEDENTES PSICOPATOLÓGICOS (Familiares por parte de Padre o Madre)



Modulo N° 1/2



POLICIA NACIONAL DEL PERU
Dirección de Criminalística
Dpto. Psicología Forense

EXAMEN MENTAL PSICOPATOLOGICO (ADULTOS)

DE: _____

A. IMPRESION GENERAL:

Sexo : _____ E.C. : _____ Los Aparenta : _____

Condiciones de aseo y arreglo personal : _____

Talla : _____ Contextura : _____ Tez : _____

Raza : _____ Marcha : _____ Postura : _____

Vestimenta : _____

Señas Particulares : _____

Conductas : _____

B. EXPRESION FACIAL

Preocupado (), Triste (), Colérico (), Tenso (), Inexpresivo (), Angustiado (), Otros: _____

MIRADA

Penetrante (), Evasiva (), Suspica (), Escudriñadora (), Abatida (), Sensual (), Otros : _____

C. CONDUCTA MOTORA

D. ESTADO DE CONCIENCIA

Lúcida (), Hipervigilia (), Obnubilación (), Estupor ()

ORIENTACION

Lugar : _____

Tiempo : _____

Persona : _____

E. ATENCION Y CONCENTRACION

Restar 7 empezando de 100 : _____

Restar 3 empezando de 20 : _____

Meses del año al revés : _____



F. MEMORIA

Retención de Dígitos :

En el mismo Orden

(3)3-8-5 6-1-3
(4)8-5-7-2 5-2-1-4
(5)4-3-6-1-9 9-6-3-4-7
(6)9-5-6-3-6-1 4-6-5-3-7-8
(7)9-4-3-5-8-4-7 3-1-6-9-4-2-7
(8)5-3-2-1-4-5-2-9

Orden Inverso

(2) 2-5 3-6
(3) 4-7-2 3-9-5
(4) 5-3-2-4 2-3-4-7
(5) 6-3-8-3-7 3-2-5-6-4
(6) 9-3-2-4-8-1

Nombre de su primer profesor (a) : _____

Donde vivía en esa época : _____

Recite el alfabeto : _____

Presidente del Perú Antecesores : _____

G. ESTADO EMOCIONAL

H. LENGUAJE

Tono : _____ Cantidad : _____ Curso : _____

Afasia : _____ Disartria : _____ Verbigeración : _____ Neologismo : _____

Ecolalia : _____ Tartamudeo : _____ Coprolalia : _____

Otros : _____

I. PENSAMIENTO

Asociación de Ideas : _____ Curso : _____

Contenido : _____ Capacidad de Abstracción : _____

J. REFRANES

Mucho ruido y pocas nueces : _____

Machaca el fierro mientras está caliente : _____

La cabra siempre tira al monte : _____

Más vale pájaro en mano que ciento volando : _____

Una golondrina no hace el verano : _____



K. SEMEJANZAS

Naranja - Plátano

Perro - León

Norte - Oeste

Hacha - Serrucho

Mesa - Silla

L. JUICIO - PRACTICO

Encontrarse un sobre

Perderse en el bosque

Incendio en el cine

Pagar Impuesto

Por que lavamos la ropa

M. INFORMACION

Obtención del caucho:

Ricardo Palma:

Continente del Perú:

Capital de Italia:

La vida es sueño:

El Vaticano:

Cuantos Congresistas:

La Iliada:

Nacimiento de Jesús:

Fundación de Lima:

Temperatura que hierve el agua:

Día de la Madre:

OPERACIONES ARITMETICAS

$$24 + 9 = \quad 3 + 8 = \quad 92 + 12 + 5 = \quad 33 + 8 + 45 = \quad 45 + 75 =$$

$$49 - 9 = \quad 10 - 9 = \quad 95 - 44 = \quad 78 - 52 = \quad 37 - 18 =$$

$$3 \times 5 = \quad 8 \times 9 = \quad 5 \times 4 = \quad 7 \times 7 = \quad 9 \times 7 = \quad 22 \times 4 =$$

$$8 \div 4 = \quad 15 \div 3 = \quad 72 \div 9 = \quad 81 \div 9 = \quad 18 \div 3 = \quad 40 \div 5 =$$

N. FUNCIONES VITALES

Apetito

Sueño :

Aspecto sexual:

Preocupaciones:

Voluntad:

Fatiga:



N. INTROSPECCION

* Comprensión de sus problemas médicos y/o Psicológicos: _____

* Insiza: _____





Modelo N° 17



POLICIA NACIONAL DEL PERU
DIRECCION NACIONAL DE CRIMINALISTICA
Dpto. Psicología Forense

EXAMEN MENTAL PARA NIÑOS (4 - 8 años)

Nombre: _____ Fecha: _____
Edad y F. N.: _____ Hora: _____
Grado de Instrucción: _____ Examinador: _____
Lateralidad: I. D. Lugar Exámen: _____
Colegio: _____ Motivo: _____
Domicilio: _____

I. PRESENTACIONAspecto General:

Aseo y Arreglo Personal: _____ Talla: _____
Contextura: _____ Tez: _____ Raza: _____
Marcha: _____ Postura: _____ Vestimenta: _____
Señas Particulares: _____ Conductas: _____

Actitud:

Expresión Facial: Preocupado (), Triste (), Colérico (), Tenso (), Inexpresivo (),
Angustiado (), Otros: _____

Conducta Motora:

Afecto: _____

II. ORIENTACION (Puntuación 2, 1, ó 0)

- | | | RESP. | PUNT. |
|------------|------------------------|-------|-------|
| A. Persona | 1. Nombre (0) | _____ | _____ |
| | 2. Edad (2) | _____ | _____ |
| B. Sitio | 1. Lugar Actual (2) | _____ | _____ |
| | 2. Ciudad (2) | _____ | _____ |
| C. Tiempo | 1. Día y Noche (0) | _____ | _____ |
| | 2. Mañana o Tarde (1) | _____ | _____ |
| | 3. Día / Mes / Año (2) | _____ | _____ |
| | 4. Día Semana (1) | _____ | _____ |

Estado de Conciencia:

PUNTAJE TOTAL: _____

Lucida(), Hipervigilia (), Obnubilación (), Estupor (), Otros :

III. ATENCION Y CONCENTRACION

A. Repetición de dígitos: (Punt. 1 ó 0) interrumpir después de dos errores en un solo nivel.

	PUNT.		PUNT.		PUNT.
3 - 5	_____	3 - 7 - 2	_____	5 - 1 - 4 - 9	_____
8 - 2	_____	4 - 9 - 5	_____	9 - 2 - 7 - 4	_____



B. Repetición de oraciones (Punt. 1 ó 0)

Las vacas son grandes
María tiene un saco rojo
El perro malo corrió detrás del gato
Susy tiene dos muñecas y un oso de tela marón

PUNT.

PUNTAJE TOTAL:

(A.B)

IV. LENGUAJE

A. Habla Espontánea. (Punt. 04; si logra designar 06 o más estados emocionales)

°Lámina de caritas (anotar al pie de la letra lo que dice el niño)

B. Comprensión. (Tener por lo menos 2 objetos frente al niño; si la respuesta es incorrecta describir la conducta). Puntaje 1 ó 0

RESPUESTA

PUNT.

1. Apunta hacia el suelo
2. Pásame el papel y señálame la moneda
3. De vuelta a la hoja, dame el lapicero, señálame tu nariz

C. Designación (Puntaje 1 ó 0)

RESPUESTA

PUNT.

RESPUESTA

PUNT.

- a. Cometa
- b. Flor
- c. Pollito
- d. Silla

- e. Caballero
- f. Caballo
- g. Tomate
- h. Casa

PUNTAJE TOTAL:

V. CAPACIDAD DE CONSTRUCCION

°. Reproducir las figuras presentadas (Punt. 1 ó 0)

PUNT.

- a.
- b.
- c.
- d.

(4) = 2

(2) = 1

(1) = 0

Puntaje Total:



VI. MEMORIA. (2 ó 0); «Ahora vamos a jugar a esconder las figuras, hacer que el niño nombre cada uno de ellos, quitar una tarjeta y preguntar por ella»

PUNTO

- a. Canasta _____
b. Tenedor _____
c. Teléfono _____

Punt. Total: _____

VII. CALCULO (Punt. 1 ó 0)

	RESP.	TIEMPO	PUNT.
a. Cuenta cuántos árboles hay	_____	_____	_____
b. Cubre todos los árboles excepto cuatro.	_____	_____	_____
c. ¿Cuánto es $2 + 3$?	_____	_____	_____
d. ¿Cuánto es $10 - 6$?	_____	_____	_____
e. Juan tiene 4 soles y su mamá le dió 3 soles más. ¿Cuánto tiene?	_____	_____	_____

Punt. Total: _____

VIII. RACIOCINIO

A. SEMEJANZAS. Explicar «Una rueda y una pelota ambas redondas, las dos giran»

PUNTAJE (2, 1 ó 0)

	RESP.	PUNT.
1. Vela : Lámpara	_____	_____
2. Piano : Guitarra	_____	_____
3. Manzana : Plátano	_____	_____
4. Gato : Ratón	_____	_____
5. Teléfono : Radio	_____	_____

B. ABSURDOS «Ahora voy a contarte una historia que no tiene sentido; escucha cuidadosamente y dime que hay de absurdo en ella»

(Punt. 2, 1 ó 0)

	RESP.	PUNT.
1. Ana comió latas para el desayuno	_____	_____
2. La tinta roja hace una señal negra	_____	_____
3. Juan es una niña alta	_____	_____
4. Sergio olvidó ponerse los zapatos y cuando salió a la calle sus manos estaban frías	_____	_____



C. ANTONIMOS. «Te voy a decir una palabra y voy a ver si puedes decirme otra cosa que signifique lo contrario por ejemplo: blanco ... negro».

PUNT. (1 ó 0)

	RESP.	PUNT.
1. Frío	_____	_____
2. Malo	_____	_____
3. Grueso	_____	_____
4. Oscuro	_____	_____
5. Enfermo	_____	_____

D. JUICIO. (COMPRESION). PUNT. 2. 1. ó 0

1. Qué harías si te cortas el dedo	_____	_____
2. Para que sirven los relojes	_____	_____
3. ¿Qué harías si tu casa está ardiendo?	_____	_____
4. Por qué los niños enfermos deben quedarse en casa	_____	_____
5. Qué harías si un niño pequeño te busca pelea	_____	_____

PUNTAJE TOTAL _____

IX. NIVEL DE INFORMACION. (Punt. 1 ó 0)

	RESP.	PUNT.
1. ¿Como le llamas tú a este dedo?	_____	_____
2. ¿Cuántos días hay en una semana?	_____	_____
3. ¿Qué animal nos da la leche?	_____	_____
4. ¿De qué color es la bandera?	_____	_____
5. ¿Cuándo celebramos Navidad?	_____	_____
6. ¿Cuál es más, un sol o cinco soles?	_____	_____
7. La luz verde significa pasar, una luz roja significa...	_____	_____

PUNTAJE TOTAL: _____

PUNTAJE GLOBAL: _____



Holito N°18

TEST DEL DIBUJO DE LA FIGURA HUMANA DE KAREN MACHOVER

(Adultos)

Nombre..... Edad..... Sexo.....
Grado de Instrucción..... Ocupación.....
Examinador..... Fecha.....

Imagine que el personaje dibujado es un actor protagonista de una novela o una o de teatro y responda a las siguientes preguntas acerca de él/ella.

1. ¿Qué está haciendo?.....
2. ¿Qué edad tiene?.....
3. ¿Está casado?.....
4. ¿Ha estado alguna vez separado?.....
5. ¿Sale con otras o su pareja sale con otros?.....
6. ¿Tiene hijos? ¿Cuántos?.....
7. ¿Con quién vive?.....
8. ¿A quién prefiere, a su padre o a su madre?.....
9. ¿Tiene hermanos y hermanas?.....
10. ¿Qué tipo de trabajo realiza?.....
11. ¿Qué educación ha recibido?.....
12. ¿Qué ambiciones tienes?.....
13. ¿Es fuerte? ¿Sano? ¿Guapo?.....
14. ¿Qué es lo mejor en tu cuerpo? ¿Y, lo peor?.....
15. ¿Es nervioso?.....
16. ¿En qué suele pensar?.....
17. ¿Qué es lo que teme?.....
18. ¿Qué es lo que entristece?.....
19. ¿Por qué se molesta?.....
20. ¿Cuáles son sus tres mejores cualidades?.....
21. ¿Cuáles son sus tres peores defectos?.....
22. ¿Cuáles son sus tres deseos principales?.....
23. ¿Qué prefiere, estar solo o acompañado?.....
24. ¿Qué dice la gente de él/ella?.....
25. ¿Es desconfiado?.....
26. ¿Qué tal se lleva con sus padres (o pareja)?.....
27. ¿Sale con otros hombres? Y, su pareja sale con otras mujeres?.....
28. ¿Qué tipo de chicas (chicos) le gusta?.....
29. ¿A quién le recuerda?.....
30. ¿Le gustaría parecerse a él? ¿Por qué?.....

Firma del evaluado

DNI N°



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N° 04-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP"

Inventario Clínico Multiaxial de MCMI - II *Modelo N° 1*
Hoja de Respuestas

Nombre _____ Edad _____ Fecha de Aplicación _____

1 V F	26 V F	51 V F	76 V F	101 V F	126 V F	151 V F
2 V F	27 V F	52 V F	77 V F	102 V F	127 V F	152 V F
3 V F	28 V F	53 V F	78 V F	103 V F	128 V F	153 V F
4 V F	29 V F	54 V F	79 V F	104 V F	129 V F	154 V F
5 V F	30 V F	55 V F	80 V F	105 V F	130 V F	155 V F
6 V F	31 V F	56 V F	81 V F	106 V F	131 V F	156 V F
7 V F	32 V F	57 V F	82 V F	107 V F	132 V F	157 V F
8 V F	33 V F	58 V F	83 V F	108 V F	133 V F	158 V F
9 V F	34 V F	59 V F	84 V F	109 V F	134 V F	159 V F
10 V F	35 V F	60 V F	85 V F	110 V F	135 V F	160 V F
11 V F	36 V F	61 V F	86 V F	111 V F	136 V F	161 V F
12 V F	37 V F	62 V F	87 V F	112 V F	137 V F	162 V F
13 V F	38 V F	63 V F	88 V F	113 V F	138 V F	163 V F
14 V F	39 V F	64 V F	89 V F	114 V F	139 V F	164 V F
15 V F	40 V F	65 V F	90 V F	115 V F	140 V F	165 V F
16 V F	41 V F	66 V F	91 V F	116 V F	141 V F	166 V F
17 V F	42 V F	67 V F	92 V F	117 V F	142 V F	167 V F
18 V F	43 V F	68 V F	93 V F	118 V F	143 V F	168 V F
19 V F	44 V F	69 V F	94 V F	119 V F	144 V F	169 V F
20 V F	45 V F	70 V F	95 V F	120 V F	145 V F	170 V F
21 V F	46 V F	71 V F	96 V F	121 V F	146 V F	171 V F
22 V F	47 V F	72 V F	97 V F	122 V F	147 V F	172 V F
23 V F	48 V F	73 V F	98 V F	123 V F	148 V F	173 V F
24 V F	49 V F	74 V F	99 V F	124 V F	149 V F	174 V F
25 V F	50 V F	75 V F	100 V F	125 V F	150 V F	175 V F



Hoja N° 20

MINIMULT

NOMBRE:

EDAD:

DNI:

FECHA:

ITEM	CIERTO	FALSO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		

ITEM	CIERTO	FALSO
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
A		
B		
C		
D		
E		



Moab N° 21

HOJA DE RESPUESTAS

Nombre:

Edad:

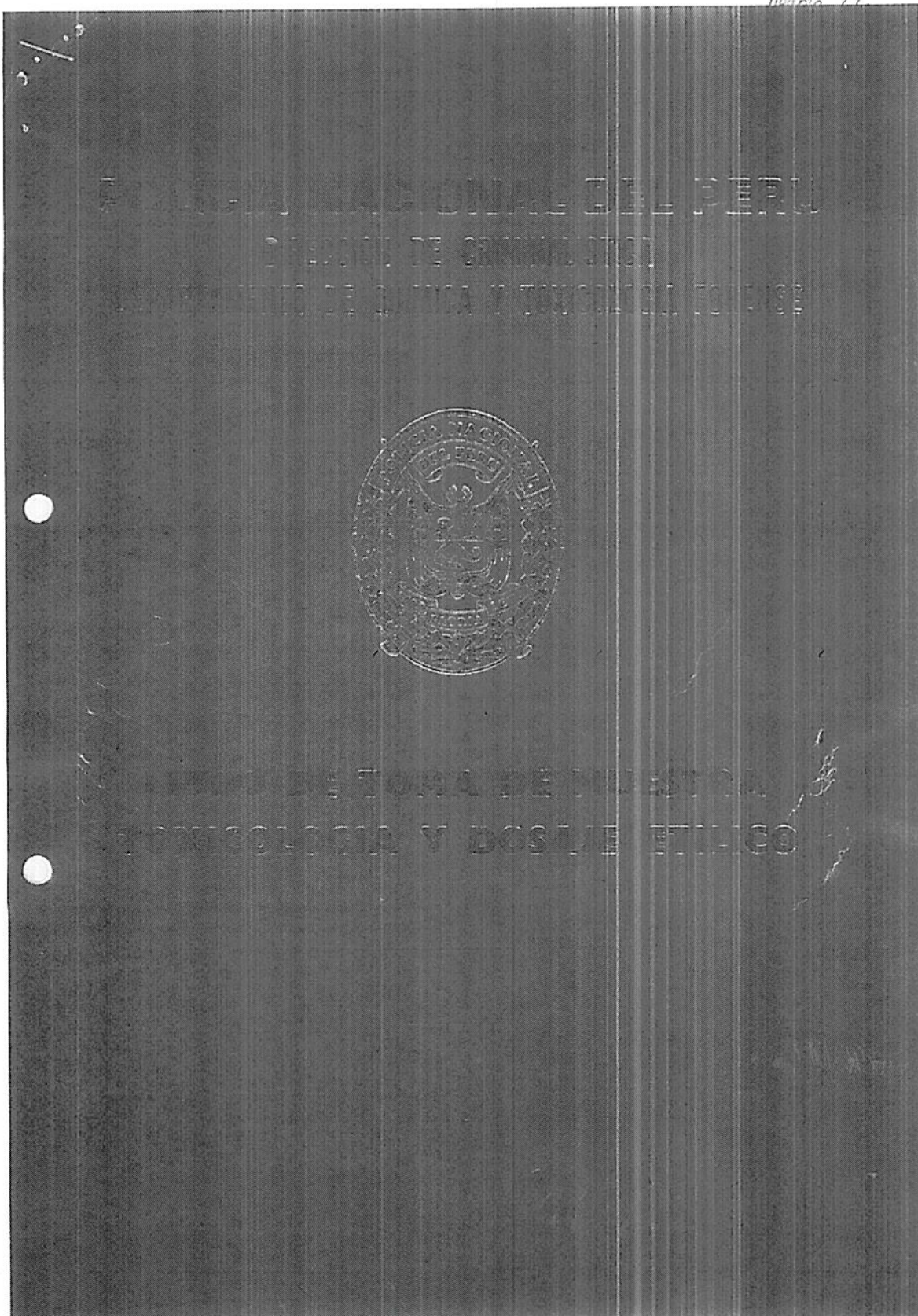
Sexo: (V) (M)

Grado Educ.:

N° Hermanos:

Coloque C (Cierto) o F (Falso) si la oración coincide con su modo de sentir o actuar

1		2		3		4		5		6	
7		8		9		10		11		12	
13		14		15		16		17		18	
19		20		21		22		23		24	
25		26		27		28		29		30	
31		32		33		34		35		36	
37		38		39		40		41		42	
43		44		45		46		47		48	
49		50		51		52		53		54	
55		56		57		58		59		60	
61		62		63		64		65		66	
67		68		69		70		71		72	
73		74		75		76		77		78	
79		80		81		82		83		84	
85		86		87		88		89		90	
91											



folio 77

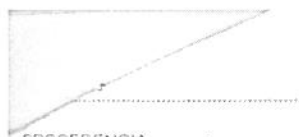
(11)
F
J



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N° 04-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP"



PROCEDENCIA : ANT. :
EXAMEN : TOX. ☐ D.E. ☐ S.U. ☐
MUESTRA : PERITO:
CONDUCTOR :
H.I. : FECHA:
H.T. : FECHA:
EXAMINADO (S) :

OBSERVACIONES :

N°

PROCEDENCIA : ANT. :
EXAMEN : TOX. ☐ D.E. ☐ S.U. ☐
MUESTRA : PERITO:
CONDUCTOR :
H.I. : FECHA:
H.T. : FECHA:
EXAMINADO (S) :

OBSERVACIONES :

N°

PROCEDENCIA : ANT. :
EXAMEN : TOX. ☐ D.E. ☐ S.U. ☐
MUESTRA : PERITO:
CONDUCTOR :
H.I. : FECHA:
H.T. : FECHA:
EXAMINADO (S) :

OBSERVACIONES :





DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

AS N° 04-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP"

Hable 1123



POLICIA NACIONAL DEL PERU
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CRIMINALÍSTICA
DIVISIÓN DE LABORATORIO CRIMINALÍSTICO
AV. ARAMBURÚ N° 550 - SURQUILLO
5to PISO - SECC. MUESTRAS

MUESTRA

N° _____

OFICIO N°:		
FECHA DE OFICIO		
UNIDAD PROCEDENCIA		
FECHA DE REGISTRO		
PERSONA QUE REGISTRA		
CADENA DE CUSTODIA	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OBS.:		



POLICIA NACIONAL DEL PERU EVIDENCIA

REF: _____ FECHA: _____

PROCEDENCIA: _____

CONTENIDO

N° MUESTRA	DESCRIPCION

FECHA Y HORA DE RECOJO: _____

EXAMEN SOLICITADO: _____

FIG.	BAL.	BIO.	GRAF.	OTROS
------	------	------	-------	-------

RECIBIDO POR: _____

ENTREGADO POR: _____

FECHA Y HORA: _____

TIPO DE HECHO: _____

CADENA DE CUSTODIA

RECIBIDO POR _____ DE _____

DIA _____ Hora _____

RECIBIDO POR _____ DE _____

DIA _____ Hora _____

RECIBIDO POR _____ DE _____

DIA _____ Hora _____

RECIBIDO POR _____ DE _____

DIA _____ Hora _____



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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 85 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	15 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁰	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 55 hasta 59 días calendario: 05 puntos De 48 hasta 53 días calendario: 10 puntos De 40 hasta 45 días calendario: 15 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

¹⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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



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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

"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]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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,

¹³ 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.



solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.



EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,



cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023- U.E:026-DIREICAJ PNP "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP".

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 ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023- U.E:026-DIREICAJ PNP "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP".

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 ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.



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 servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023- U.E:026-DIREICAJ PNP "CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A
LA UE 026 DIREICAJ PNP".**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023- U.E:026-DIREICAJ PNP "CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A
LA UE 026 DIREICAJ PNP".**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023- U.E:026-DIREICAJ PNP "CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A
LA UE 026 DIREICAJ PNP".**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023- U.E:026-DIREICAJ PNP "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP".

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023- U.E:026-DIREICAJ PNP "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP".

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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023- U.E:026-DIREICAJ PNP "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP".

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



[Handwritten signature]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023- U.E:026-DIREICAJ PNP "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP".

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023- U.E:026-DIREICAJ PNP "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP".

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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023- U.E:026-DIREICAJ PNP "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES Y EMPASTADOS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE 026 DIREICAJ PNP".

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.