

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

LP N° 06-2024-UE:026-DIREICAJ PNP

"ADQUISICIÓN DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS)  
DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS", EN EL MARCO DE LA IOAR CUI  
N°2644665

**LICITACIÓN PÚBLICA N°**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06 -2024-U.E:026-DIREICAJ PNP**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA "ADQUISICIÓN DE  
MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA  
(MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS) DIVLACRI – DE LA  
DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES  
REMOTAS", EN EL MARCO DE LA IOAR CUI N°2644665**





## 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.





DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

LP N° 06-2024-UE:026-DIREICAJ PNP

"ADQUISICIÓN DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS)  
DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS", EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI  
N°2644665

## 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](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### Importante

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





- 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.

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- 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.

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

LP N° 06-2024-UE:026-DIREICAJ PNP

"ADQUISICIÓN DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS)  
DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS", EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI  
N°2644665

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20556118079

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

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 de "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665.

#### PRESTACION PRINCIPAL

ITEM	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD
01	MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS), incluidos su instalación y puesta en funcionamiento	Und	04

#### PRESTACION ACCESORIA

ITEM	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD
01	Mantenimiento preventivo (cada 06 meses) durante el periodo de garantía comercial del equipo	Servicio	04

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N. ° 02** (Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación) el 18 de Julio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



## 1.6. 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 ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el **plazo de SESENTA (60) días calendarios**, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación; de acuerdo al siguiente detalle:

TIPO DE PRESTACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN														
<b>Prestación Principal</b>	<b>SESENTA (60) días calendario</b> , contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato u orden de compra. La cual contempla todos los plazos necesarios (plazo de entrega, plazo de instalación, puesta en funcionamiento, y entre otros)														
<b>Prestación Accesoría</b>	Mantenimiento Preventivo														
	Según el siguiente detalle:														
	<table><tr><th>Periodo</th><th>Plazo</th></tr><tr><td>1° Semestre</td><td>A los <b>6 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal</td></tr><tr><td>2° Semestre</td><td>A los <b>12 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal</td></tr><tr><td>3° Semestre</td><td>A los <b>18 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal</td></tr><tr><td>4° Semestre</td><td>A los <b>24 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal</td></tr><tr><td>5° Semestre</td><td>A los <b>30 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal</td></tr><tr><td>6° Semestre</td><td>A los <b>36 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal</td></tr></table>	Periodo	Plazo	1° Semestre	A los <b>6 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal	2° Semestre	A los <b>12 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal	3° Semestre	A los <b>18 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal	4° Semestre	A los <b>24 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal	5° Semestre	A los <b>30 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal	6° Semestre	A los <b>36 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
Periodo	Plazo														
1° Semestre	A los <b>6 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal														
2° Semestre	A los <b>12 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal														
3° Semestre	A los <b>18 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal														
4° Semestre	A los <b>24 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal														
5° Semestre	A los <b>30 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal														
6° Semestre	A los <b>36 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal														

## 1.8. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 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 D.S. N° 344-2018-EF y modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2019-EF, y D.S. N° 250-2020-EF, D.S. 162-2021-EF y D.S. 234-2022-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° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" (aprobada mediante Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE y modificada mediante Resolución N° 213-2021-OSCE/PRE).

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- Declaración Jurada estableciendo el tiempo de la garantía ofertada, de conformidad a las especificaciones técnicas.

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- f) Declaración Jurada estableciendo el plazo de responsabilidad por vicios ocultos, de conformidad a las especificaciones técnicas. **(Formato Libre)**.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- a) 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.

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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





De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Presentación del ANEXO A: Declaración de la relación del personal que ejecutará la prestación y Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión (SCTR)
- l) Presentación del ANEXO B: Carta de Compromiso Post Venta con firma legalizada notarialmente sobre el cumplimiento de la garantía comercial y el Certificado de Garantía Comercial
- m) Presentación del ANEXO C: Compromiso de Suministro de Insumos, Repuestos y Accesorios y una Carta de Respaldo del Fabricante, donde indique la continuidad de la fabricación de accesorios y/o suministro de repuestos y prestación de servicios.
- n) Presentación del ANEXO D: Plan de Mantenimiento Preventivo
- o) Presentación del ANEXO G: La Certificación Técnica emitida por el fabricante del equipo ofertado en original
- p) Título profesional universitario o técnico según corresponda, con su respectiva habilitación se ser el caso, en copia legalizada notarialmente.
- q) Presentación del ANEXO H: Compromiso de Confidencialidad.

#### 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 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 sea igual o menor 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, 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.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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





- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Oficina 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.

### Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

## 2.5. ADELANTOS

"La Entidad otorgará ADELANTOS hasta por el TREINTA (30%) del monto contratado, en cumplimiento a los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.

## 2.6. FORMA DE PAGO

### PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO** para la **prestación principal**, luego de la recepción formal y entrega completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Factura de comprobante de pago
- Acta de Conformidad e informe
- Acta de recepción del bien
- Acta de verificación del estado de conservación
- Acta de verificación de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Equipo ofertado.
- Acta de Instalación y Puesta en Marcha
- Actas de pruebas de operatividad y funcionamiento
- Acta de Constatación de la entrega de documentación técnica
- Certificado de garantía, emitido por el fabricante del equipo, donde se especifique la vigencia y el alcance.
- Certificados de calibración por la empresa fabricante en caso de corresponder.

### PRESTACIÓN ACCESORIA

La Entidad realizará el pago de la Prestación accesoria favor del contratista en **SEIS (06) ARMADAS**, luego de la recepción formal y entrega completa de la documentación

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





correspondiente, según lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme al siguiente detalle:

N° DE PAGO	MONTO POR PAGAR
Primer Pago	16.66% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo.
Según Pago	16.66% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo.
Tercer Pago	16.67% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo.
Cuarto Pago	16.67% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo.
Quinto Pago	16.67% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo.
Sexto Pago	16.67% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo.

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

- Factura de comprobante de pago
- Acta de conformidad e informe, elaborado por el área usuaria
- Informe detallado de las actividades ejecutadas adjuntando las actas firmadas por el personal a cargo de cada sede.
- Plan de Mantenimiento Preventivo (en copia), aprobado por el área usuaria.
- Certificado de Protocolos de Pruebas, según el Plan de Mantenimiento Preventivo aprobado.

Dicha documentación se debe presentar en en la Unidad Ejecutora N° 026-DIREICAJ-PNP, sito en Av. España N° 323 - Edificio de la COIP CAP PNP "AVH" Cercado de Lima.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Denominación de la contratación: "ADQUISICIÓN DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCÓPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES - DIVLACRI - DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS", EN EL MARCO DE LA IOAR CUI N° 2644665".

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante un procedimiento de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se busca proveer con cuatro (04) Microscopios de Comparación Balística (Microscopios Estereoscópicos) adecuados y modernos, en atención al requerimiento del Departamento de Balística y Explosivos Forenses- DIVLACRI de la Dirección de Criminalística de la Policía Nacional del Perú, a fin de realizar la comparación u homologación física de las evidencias balísticas (casquillos y proyectiles), como una actividad que forma parte del proceso de la identidad balística con el sistema Integrado de Identificación Balística de la PNP.

La comparación balística a través de los microscopios de comparación balística permite realizar el análisis de las marcas de herramientas o micro lesiones dejadas por las armas de fuego en los casquillos y proyectiles al momento del disparo; así, mediante el Estudio Microscópico Comparativo se podrá determinar cuántas armas participaron en un hecho criminal y establecer identidad balística entre las evidencias recogidas en la escena del crimen y aquellas obtenidas con armas incautadas a personas que han cometido un delito, dicho pronunciamiento es plasmado en el Informe Pericial de Identidad Balística.

La identidad balística tiene como finalidad pública principal contribuir a la investigación criminal y la administración de justicia, en la lucha frontal contra la criminalidad en todas sus modalidades y conexos en beneficio de la comunidad nacional e internacional.

#### 3. ANTECEDENTES

El Departamento de Balística y Explosivos Forense, fue creado mediante la Resolución Directoral N°012-62-DGIV, y depende orgánicamente de la Dirección de Criminalística de la Policía Nacional del Perú.

Actualmente viene funcionando en los espacios físicos del Bloque C, del Complejo Policial Walter Rosales Leonas, ubicado en Av. Aramburu 550 en el Distrito de Surquillo de Provincia y Departamento de Lima.

El Departamento de Balística y Explosivos Forense cumple con las funciones descritas en el Artículo 29° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1267: Ley de la Policía Nacional del Perú. Por lo que se encarga de "Realizar investigación en balística y explosivos forense, materialización de trayectorias,





168

punto de disparo" e "Implementar, administrar y mantener actualizado el Registro del Sistema de Identificación Balística sobre las armas de fuego de uso civil, en coordinación con la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil"; así mismo la función que indica el **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1219**, en su Artículo 21. numeral 1 inciso b) Registro de Balística y Explosivos.- Contiene el registro y almacenamiento de forma física y digital de casquillos y proyectiles e imágenes recogidos en escenas de hechos criminales, obtenidos mediante disparos de prueba con las armas de fuego incriminadas y sujetas a trámite en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, con el uso del Sistema Integrado de Identificación Balística Criminalístico y de Registro (IBIS), así como informes periciales, en apoyo técnico científico a los órganos y unidades orgánicas de la Institución Policial, Ministerio Público, Poder Judicial y autoridades competentes en la investigación de hechos penales.

La necesidad de la presente adquisición nace debido a que, en la actualidad existe un limitado equipamiento estratégico especializado del sistema integrado de identificación Balística, dicha adquisición permitiría brindar una atención oportuna y de calidad a los requerimientos de solicitadas por los diversos órganos de la PNP, Ministerio Público y Poder Judicial.

Por lo que, para el cumplimiento de las funciones antes descritas, de manera eficaz y eficiente en la atención oportuna a los requerimientos de solicitados por el Poder Judicial, Ministerio Público, órganos y unidades orgánicas de la PNP, para coadyuvar a la investigación policial e identificación de los presuntos implicados en hechos delictivos, es de imperiosa necesidad, la dotación de herramientas tecnológicas equipamiento de equipos estratégicos especializados en balística forense con vigencia tecnológica y moderna (el cual es limitado) para la prestación del servicio de Identificación Balística.

En ese sentido la Unidad Formuladora (UF) de la DIRCRI PNP, en el marco de su competencia funcional que establece en el numeral 12.3 del Art. 12° del Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado con Decreto Supremo N° 284-2018-EF, y el Art.28° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General de Invierte.pe, con fecha 03MAY2024 aprobó la inversión IOARR "ADQUISICION DE SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACION BALISTICA - IBIS Y MICROSCOPIO (OTROS); EN EL(LA) DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVO FORENSE - DIVLACRI DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP DEL DISTRITO DE SURQUILLO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA" de CUI N°2644665, la misma que se encuentra registrado en el aplicativo del Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Fianzas.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo General

Dotar de equipos tecnológicos adecuados y con tecnología de última generación que permita realizar la comparación microscópica de las marcas de herramienta (huella balística) dejadas por las armas de fuego en casquillos y proyectiles al momento de entrar en funcionamiento,



168

permitiendo realizar las confirmaciones de la vinculación de diferentes hechos criminales con el sistema integrado de identificación balística instalados en los Laboratorios de la Dirección de Criminalística (DIRCRI - PNP) Lima (sede central) y Sedes Remotas en las Oficinas de Criminalística (OFICRIS PNP) de Arequipa, Chiclayo y Trujillo.

#### 4.2. Objetivos Específicos

- A. Conducir un procedimiento de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para la adquisición de los Microscopios de comparación balística (microscopios estereoscópicos) en cumplimiento con las especificaciones técnicas requeridas en la presente, para la DIVLACRI-DIRCRI PNP y sedes remotas, en el marco de la inversión IOARR de CUI N°2644665.
- B. Mejorar la capacidad resolutive de los servicios periciales de identidad balística, solicitados por los diferentes órganos diversos órganos de la PNP, Ministerio Público y Poder Judicial y los certificados de registro de armas de fuego requeridos en el proceso de trámite de tarjeta de propiedad, transferencia y renovación de licencia ante la SUCAMEC
- C. Mejorar el proceso de confirmación de los casos en las que obtiene HITS (positivos) entre diferentes hechos criminales en el Sistema de Identificación Balística, en las sedes Lima, Arequipa, Chiclayo y Trujillo.



#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 5.1. Descripción y cantidad de los bienes

###### 5.1.1. Prestación principal

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
01	Microscopios de Comparación Balística (Microscopios Estereoscópicos), incluidos su instalación y puesta en funcionamiento.	Und.	04

###### 5.1.2. Prestación accesoria

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad





169

01	Mantenimiento preventivo (cada 06 meses) durante el periodo de garantía comercial del equipo.	Servicio	04
----	---	----------	----

## 5.2. Características técnicas

N°	Descripción	Características/Especificación
1	Generales	
1.1	Consideraciones generales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema óptico motorizado, cambio motorizado de objetivos y/o aumento.</li><li>• Modos de puente de observación: dividido, izquierda, derecha y superpuesto.</li></ul>
2	Componentes del equipo	
2.1	Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rango cambiador de aumento motorizado y simultáneo: 1.3x - 243x con corrección apocromática.</li><li>• Objetivos parafores y paracéntricos con corrección apocromática.</li><li>• Objetivo de 0.6x para aumento de 6x, 10x, 19x o 20x.</li><li>• Objetivo de 3.2x para aumento de 32x, 57x 104x o 120x.</li><li>• Objetivo 7.5x para aumento 75x, 130x ó 152x, 240x ó 303x mínimo.</li><li>• Distancia de trabajo de 95 - 233mm o 75x, 130x ó 152x, 240x ó 303x.</li><li>• Aumento bajo de 1.3x, 2.3x, 4.2x.</li><li>• Profundidad de campo de visión, mínimo 160mm digital o 166mm óptico.</li></ul>
2.2	Soporte Universal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rotación motorizada precisa en tres ejes ó platina motorizada de movimiento en cruz.</li><li>• Control manual o motorizado intuitivo de rotación, inclinación y giro de balas y casquillos.</li></ul>
2.3	Soportes varios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Juego de soporte para balas y proyectiles, a la izquierda, con asideros para plastilina d=5, 10, 15 y 20mm</li><li>• Juego de soporte para balas y proyectiles, a la derecha, con asideros para plastilina d=5, 10, 15 y 20 mm</li><li>• Escobillas porta casquillos para calibres desde el 0.22" al 12 GA.</li><li>• Portaobjetos para sujeción de proyectiles con plastilina y punzones.</li><li>• Sujetadores de balas universales para una rotación de 360° para proyectiles intactas o dañadas.</li><li>• Sujetadores de casquillos de distintos tamaños.</li><li>• Platinas motorizadas, movimiento X/ Y motorizado rango de desplazamiento de 40 mm.</li><li>• Movimiento del eje Z motorizado de mínimo 25 mm o 140 mm.</li></ul>
2.4	Control de mando	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control de mando y perilla giratoria para ajustes X/Y/Z gruesos y finos en tiempo real.</li><li>• Diseño ergonómico.</li></ul>
2.5	Sistema de Iluminación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (02) anillos Luz LED y spot LED, con unidad de control, conexión adicional para iluminaciones de Luz fría, luz UV y polarizador de luz.</li></ul>
2.6	Cámara digital	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cámara digital 4K de Ultra Alta Definición (UHD) y software de control con sensor CMOS 1" el cual deberá ser del mismo fabricante del microscopio para evitar incompatibilidades.</li></ul>



120

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Adaptador para cámara USB.</li><li>• Resolución mínima de 20.5 Mpixeles o más.</li><li>• Tamaño de pixel: 2,4 um x 2,4 um como máximo para asegurar óptima resolución</li><li>• Velocidad de actualización: 30 fps con 1920x1080 al menos</li><li>• Profundidad de Imagen: 3 x 8 bit &amp; 3 x12 bit</li><li>• Ruido de lectura: 4e-</li><li>• Eficiencia cuántica: 67%@536nm</li><li>• Rango dinámico: 71dB, 3500:1</li><li>• Salida digital a través de USB 3.0 (para PC)</li><li>• Salida HD digital a través de HDMI (para proyector, TV o monitor del tipo LED o 4K)</li><li>• UN (01) cable USB 2.0</li><li>• (01) cable HDMI</li><li>• Software para Gestión de imágenes y captura</li></ul>
2.7	Software	<p>El contratista deberá proporcionar un software para el funcionamiento adecuado de su equipamiento, con las siguientes funcionalidades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseño intuitivo con control del microscopio desde la PC.</li><li>• Herramientas para análisis, medición, escalas, superposición de imágenes en directo o en archivada, y otros.</li><li>• Almacenamiento de imágenes, grabación y ejecución de secuencias de videos.</li><li>• Función de nitidez profunda, ensanchado e ilustración de imágenes 2D y 3D.</li><li>• Capacidad de compartir imágenes e información en vivo con otros peritos en otra localidad o región del país donde otras unidades de criminalística tengan peritos balística y microscopios de comparación balística para efectuar análisis y compartir información.</li><li>• Capacidad que permita un usuario remoto que pueda efectuar estudios conjuntos o instrucción remota.</li></ul>
3	Accesorios	
3.1	Soporte para proyectiles	Kit de soportes para proyectiles, casquillos y pistolas.
3.2	Silla	Material: tapiz tela Ruedas de desplazamiento Altura autoajutable
3.3	Mesa de trabajo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rango ajustable de altura de 62 a 92 cm aprox., o de 70 a 100 cm. aprox.</li><li>• Panel de control deslizable.</li><li>• Medidas Largo mínimo: 120 cm o 150 cm aprox. Ancho mínimo: 65 cm aprox. Altura mínima: 62 cm o 70 cm aprox. Altura máxima: 92 cm o 100 cm aprox.</li></ul>
4	Periféricos	
4.1	Computadora	<p>Características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema operativo: Windows 8 pro o superior.</li><li>• Procesador Core i9</li><li>• Memoria RAM 16GB</li><li>• Disco duro 1 TB SSD</li><li>• Tarjeta gráfica independiente mínimo de 4GB</li><li>• Tarjeta de red de 100, 1000</li><li>• Pantalla mínima 32" 4K, resolución mínima de 3840x2160 pixeles.</li></ul>
4.2	Mouse	Mouse óptico USB
4.3	Teclado	Teclado USB en español





4.4	Impresora	La impresora tendrá las siguientes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Multifuncional</li><li>• Resolución de impresión, mínima de 680x420 y máxima de 4800x1200 dpi</li><li>• Tamaño de papel: A4, carta, oficio o fotográfico</li><li>• Tecnología de inyección de tinta de formato continua.</li><li>• Conexión a red</li></ul>
4.5	Estabilizador	Capacidad: 2200VA/1100W Voltaje: 110/220V Tipo entrada/salida: Nema Indicador: Luz LED de estado
5	Requerimiento de energía	
5.1	Voltaje	220 VAC (nominal)
5.2	Frecuencia de funcionamiento	60 z

Nota: A fin de dar un adecuado uso y manejo de los equipos, EL CONTRATISTA deberá brindar una capacitación y/o entrenamiento en el manejo, operación funcional, uso, cuidado básico y entre otros a nivel usuario, la cual estará dirigida al operador IBIS, previa coordinación con la Entidad y/o Áreas Usuarias; según el requerimiento siguiente:

N°	Característica	Requerimiento
01	Tiempo de capacitación	Mínimo VEINTE (20) horas académicas como mínimo por cada sede.
02	Instructor(es)	Por personal acreditado y/o personal de la compañía fabricante.
03	Estructura de la temática de capacitación y/o entrenamiento	Teórico y práctico. Se desarrollará en idioma español, temas mínimos a tratar: manejo, operación funcional, uso, cuidado básico y entre otros a nivel usuario.
04	Lugar de capacitación	Teórico - Práctico: en los lugares de instalación del equipo.
05	Certificado	La emisión de los Certificados de Capacitación de preferencia a nombre del fabricante del equipo ofertado, o de ser el caso a nombre del Contratista indicando el(los) nombre(s) de Capacitador(es). -Según la Lista de Asistencia o Constancia de Capacitación.

**5.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

- A. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- B. Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- C. Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- D. Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.



172

- E. Decreto Legislativo N° 1219 Ley de Fortalecimiento de la Función Criminalística Policial.
- F. DS. N° 001-2021 IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1219 Ley de Fortalecimiento de la Función Criminalística Policial.
- G. Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- H. Decreto Supremo N°026-2017-IN, Reglamento de la Ley de la Policía Nacional del Perú.
- I. Decreto Supremo N° 010-2017 Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30299 "Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil"
- J. Directiva N° 04-09-2018-DIRGEN-PNP/DIVLOG-B, aprobada mediante Resolución Directoral N° 192-2018-DIRGEN/DIRCOAS-PNP del 25MAY18, Directiva que establece procedimientos que regulan la administración de las armas de fuego, munición, agentes químicos y equipo policial de propiedad del estado, así como las armas de fuego adquiridas en forma particular por el personal policial.

#### 5.1. Impacto ambiental

La operación del equipo deberá garantizar la sostenibilidad ambiental, por lo que se debe evitar la generación de impactos ambientales negativos, o caso contrario, dichos impactos deberá estar dentro de los Límites Máximos Permisibles (LMP).

#### 5.2. Condiciones de operación

Las condiciones normales bajo las cuales tiene que operar o funcionar el bien, se considera como mínimo lo siguiente:

- A. El Equipo debe estar en condiciones de operar de forma continua, a diferentes condiciones climatológicas (sierra y costa).
- B. Los componentes, aplicaciones, partes y piezas involucrados deben ser nuevos y sin uso, para un óptimo funcionamiento.
- C. Tener fecha de fabricación o ensamblaje que no exceda de doce (12) meses anteriores a la fecha de la firma de contrato.
- D. El equipo deberá ser calibrado en el lugar de instalación.

#### 5.3. Embalaje y rotulado

##### 5.3.1. Embalaje

El bien objeto de la presente contratación, deberá ser empaquetado o envuelto de manera temporal para su envío de la siguiente forma:





173

A. Embalaje primario: El contacto directo con el producto deberá estar envuelto en plástico y/o con material poliestireno expandido o espuma de polietileno, que soporte el modo de traslado y las condiciones climáticas, durante su manipulación, transporte y almacenamiento.

B. Embalaje secundario: El material que protege al embalaje primario, deberá ser una caja de madera o una caja de cartón u otro material idóneo y resistente, a fin de evitar daños mecánicos o deterioros durante el transporte, almacenamiento y envío del bien al lugar de destino.

La Entidad no se responsabilizará en caso el bien(es) no llegue (n) conforme o en condiciones no óptimas.

#### 5.3.2. Rotulado

El rotulado tiene por objeto suministrar información del Equipo, la cual deberá mostrar en el embalaje secundario el rotulado siguiente:

A. Proceso de Selección:

B. Nombre del Equipo:

C. Año de Fabricación:

D. Marca y Modelo del Equipo:

E. Razón social del Proveedor:

F. Dirección:

G. Teléfono:

H. Otros que considere necesario para su correcta identificación.



#### 5.4. Modalidad de ejecución

De acuerdo con el alcance de la prestación, la modalidad de la ejecución contractual es **LLAVE EN MANO**, en concordancia a lo establecido en el literal a) del Art. 36° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Debido a que la provisión del bien, requiere además de conocimiento, experiencia especializada para su adecuada instalación, accesorios para puesta en funcionamiento, y entre otras prestaciones que resulten necesarias de acuerdo a la complejidad del objeto contractual.

#### 5.5. Transporte

El Contratista será el encargado de trasladar el equipo, en medio(s) de transporte(s) necesario(s), teniendo en consideración la naturaleza de la contratación, condiciones geográficas, climáticas, condiciones de seguridad, documentación y entre otras; así mismo deberá prever el tipo



174

de seguro, la cobertura, el plazo, y cubrir todos los costos necesarios según el medio de transporte, almacén, carga y descarga, gastos administrativos de logística y cualquier otro gasto que incurra desde su lugar de origen y/o fabricación hasta el destino final y/o lugar de operación del equipo:

- Sede Lima Complejo Policial "SO" PNP Walter Rosales León Av. Aramburu N° 550, distrito de Surquillo- Lima (instalaciones del Departamento de Ballística y Explosivos Forense - DIVLACRI DIRCRI PNP).
- Sede remota Chiclayo: Complejo Policial "Mayor PNP Félix Tello Rojas Av. Salaverry cuadra 9 S/N, provincia de Chiclayo - Lambayeque (instalaciones de la OFICRI PNP CHICLAYO)
- Sede remota Arequipa: Complejo Policial "Santa Rosa de Lima (CPSRL), sitio en la Av. Goyeneche N°317 Distrito de Cercado, Provincia Arequipa y/o nueva sede ubicado en el distrito de Yanahuara - Arequipa (instalaciones de la OFICRI PNP AREQUIPA).
- Sede Trujillo: Calle Santo Toribio de Mogrovejo N° 387 Urbanización San Andrés "Complejo policial Alcides Vigo Hurtado"- Trujillo (instalaciones de la OFICRI PNP TRUJILLO).

#### 5.6. Seguros

Durante la ejecución de la prestación (principal y accesoria), el Contratista deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal(es) y/o trabajador(es), y así mismo dotar y/o suministrar con los Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la prestación; en observancia obligatoria de la Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

Contratista será el responsable de cualquier obligación y responsabilidades ante cualquier daño, exposición al peligro y accidentes derivados de las actividades de ejecución de la prestación.

El Postor adjudicado con la buena pro, debe presentar en el perfeccionamiento de la relación Contractual, el Anexo A: Declaración de la relación del personal que ejecutará la prestación, y Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión (SCTR) emitida(s) por compañía(s) aseguradora(s) supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), la cual debe tener una vigencia mínima según el plazo de ejecución del tipo de prestación (principal y accesoria).





175

## 5.7. Garantía comercial

### A. Alcance de la garantía:

- 1) Obligación que asume el Contratista proveedor del Equipo de proteger a la Entidad a todo costo (insumos, repuestos, herramientas y otros gastos a cargo del Contratista), contra defectos de diseño y/o fabricación (interna y externa), averías o fallas en el funcionamiento por causas no atribuibles al usuario, desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual del bien adquirido (*equipo, componentes y accesorios*), y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- 2) La garantía es por el equipo y todos sus componentes ofertados, incluyendo la instalación de estos. Por ende, la garantía ofrecida debe cubrir el cambio de equipos, componentes, accesorios y corrección de trabajos de instalación, como parte de las prestaciones que está obligado en la ejecución de la garantía.
- 3) En caso de que el equipo presente cualquier tipo de falla no contempla en el Plan de Mantenimiento Preventivo, el Contratista debe brindar el servicio de reparación y/o reemplazo del equipo o componentes, sin que la Entidad tenga que realizar algún pago adicional. Estos servicios serán cubiertos mediante la garantía del equipo.
- 4) El Contratista debe realizar el servicio de garantía, sin límite de intervenciones, ni de repuestos, con la finalidad de corregir los desperfectos y retomar el equipo a su estado operativo normal, en el lugar donde se encuentre instalado.

**B. Condiciones de la garantía:** Para los efectos de la aplicación de la garantía la Entidad notificará al Contratista, una vez detectado la falla, desperfectos u otros según el alcance de la garantía; el cual deberá realizar las reparaciones o cambios que requiera el bien según las siguientes condiciones:

- 1) **Plazo inicial:** El Contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios para la atención por garantía, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación de la Entidad. De ser necesario el Contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del Área Usuaria o Entidad.
- 2) **Plazo adicional:** Si el equipo no ha sido reparado en el plazo inicial, el Contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendarios para culminar la reparación.
- 3) Si el equipo no ha sido reparado en el plazo adicional el Contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo de equipo nuevo, el Contratista deberá reemplazar con otro equipo temporal (Back Up) de similares características o superiores. El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por



176

otro nuevo de igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo.

- 4) Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al Contratista, éste deberá extender la garantía el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo.
- 5) El incumplimiento en la prestación de la atención por garantía dará lugar a penalidades y las acciones legales correspondientes.
- 6) Al culminar la atención, el Contratista debe presentar un Informe Técnico, donde se debe detallar el diagnóstico, las actividades ejecutadas, repuestos utilizados, registros fotográficos y otros aspectos según la naturaleza de intervención.

C. **Período de garantía:** Con una duración de UN (01) año, contabilizados a partir de la fecha en la que entre en funcionamiento el bien(equipamiento).

D. **Inicio del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que entre en funcionamiento el bien (equipamiento) por el Área Usaria.

El Postor adjudicado con la buena pro, deberá presentar en el perfeccionamiento de la relación Contractual, el **Anexo B: Carta de Compromiso Post Venta** con firma legalizada notarialmente, sobre el cumplimiento de la Garantía Comercial. Y el **Certificado de Garantía Comercial** deberá entregar a la Entidad, previa al Acta de Conformidad, emitido por el fabricante del equipo, donde se detalla textualmente el alcance, condiciones, periodo, e inicio de la garantía.

#### 5.8. Disponibilidad de servicios y repuestos

El Contratista deberá garantizar la disponibilidad de servicios y repuestos originales autorizados por la marca, por el tiempo que dure el periodo garantía comercial, por lo que debe presentar en el perfeccionamiento de la relación Contractual, el **Anexo C: Compromiso de Suministro de Insumos, Repuestos y Accesorios** y una **Carta de Respaldo del Fabricante**, donde indique la continuidad de la fabricación de accesorios y/o el suministro de repuestos y prestación de servicios.

#### 5.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

##### 5.9.1. Mantenimiento preventivo

Con el fin de garantizar la continuidad operativa y conservación del equipo y sus accesorios en óptimas condiciones, además para evitar un fallo, avería o deterioro que pueda ocurrir debido al uso o a factores exteriores; es necesario la intervención oportuna mediante un Plan de Mantenimiento Preventivo.

El Postor adjudicado con la buena pro, deberá presentar en el perfeccionamiento de la relación Contractual, el **Anexo D: Plan**





177

de Mantenimiento Preventivo para su aprobación por el Área Usuaría.

## 5.10. Lugar, instalación y plazo de ejecución de la prestación

### 5.10.1. Lugar e instalación

Tipo de prestación	Lugar de ejecución de la prestación
Prestación principal	<p>El Equipo estratégico, objeto de la presente contratación se entregará en la Dirección de Criminalística de la PNP, sito en Av. Aramburu 550 - Surquillo - Lima, en coordinación con personal del Almacén Central de la de la UE N° 026 -DIREICAJ-PNP y el comité de recepción conformado por representantes de las cuatro sedes; luego su instalación y puesta en marcha se realizará previa coordinación con el Área Usuaría, en las siguientes sedes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sede Lima Complejo Policial "SO" PNP Walter Rosales León Av. Aramburu N° 550 - Distrito de Surquillo- Lima.</li><li>2. Sede remota Chiclayo: Complejo Policial "Mayor PNP Félix Tello Rojas Av. Salaverry cuadra 9 S/N, provincia de Chiclayo - Lambayeque (instalaciones de la OFICRI PNP CHICLAYO)</li><li>3. Sede remota Arequipa: Complejo Policial "Santa Rosa de Lima (CPSRL), sitio en la Av. Goyeneche N°317 Distrito de Cercado Provincia Arequipa (instalaciones de la OFICRI PNP AREQUIPA)</li><li>4. Sede Trujillo: Calle Santo Toribio de Mogrovejo N° 387 Urbanización San Andrés "Complejo policial Alcides Vigo Hurtado"- Trujillo (instalaciones de la OFICRI PNP TRUJILLO)</li></ol> <p>En el horario de lunes a viernes desde 08:00 hasta las 17:00 horas</p>
Prestación accesoria	-El servicio de Mantenimiento Preventivo se realizarán en coordinación con las Áreas Usuarías(Lima, Arequipa, Chiclayo y Trujillo).



170

	o en caso excepcional en los talleres del proveedor del equipo, previa autorización por el Área Usuaria, en cumplimiento del Anexo D: <b>Anexo D: Plan de Mantenimiento Preventivo.</b>
--	--

**5.10.2. Plazo**

Tipo de prestación	Plazo de ejecución de la prestación	
Prestación Principal	SESENTA (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Contrato u Orden de Compra. La cual contempla todos los plazos necesarios (plazo de entrega, plazo de instalación, puesta en funcionamiento, y entre otros).	
Prestación Accesorio	<b>Mantenimiento preventivo</b>	
	Según el siguiente detalle:	
	<b>Periodo</b>	<b>Plazo</b>
	1° Semestre	A los 6 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	2° Semestre	A los 12 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	3° Semestre	A los 18 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	4° Semestre	A los 24 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	5° Semestre	A los 30 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	6° Semestre	A los 36 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.

**5.11. Visita técnica**

El participante puede solicitar de manera facultativa a la Entidad convocante, antes de presentar su propuesta una visita técnica al lugar de instalación y puesta en marcha del equipo, a fin de verificar las condiciones del espacio físico donde se ubicará el equipo.





129

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 6.1. Requisitos del proveedor

#### Perfil del Proveedor

- El Proveedor puede ser una persona Natural o Jurídica, que cuente con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC), activo y habido.

### 6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

#### A. Personal clave

La adquisición del bien incluye su instalación y puesta en marcha, por lo que el proveedor deberá contar con: **un (01) Especialista en instalación de equipos electrónicos y un (01) especialista en mantenimiento de equipos electrónicos**, según el detalle siguiente:

Tipo	Cargo	Actividades	Perfil
Personal clave	UN (01) Especialista en instalación de equipos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"><li>-Instalar todos los accesorios del equipo en cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas en la presente.</li><li>-Realizar las pruebas necesarias, y poner en marcha la operatividad del equipo.</li><li>-Elaborar la documentación de las acciones realizadas.</li><li>-Otras actividades conexas para el cumplimiento del objeto contractual.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formación académica universitaria, titulado en carrera de: Ingeniería Electrónica o sistemas o Mecánica o afines.</li><li>• Deberá contar con una Certificación Técnica emitida por el fabricante del Equipo ofertado.</li><li>• Con tres (03) años de experiencia en instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de microscopio estereoscópico y/o microscopios de comparación.</li></ul>
	UN (01) especialista en mantenimiento de equipos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"><li>-Ejecutar las actividades de la prestación accesoria (Mantenimiento preventivo) en cumplimiento del</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formación técnica en: electrónica o sistemas o computación.</li><li>• Deberá contar con una Certificación Técnica</li></ul>



180

		plan de mantenimiento (Anexo D).	emitida por el fabricante del Equipo ofertado.
		-Elaborar la documentación de las acciones realizadas.	• Con tres (03) años de experiencia en mantenimiento en microscopio estereoscópico y/o microscopios ópticos.
		-Otras actividades conexas para el cumplimiento del objeto contractual.	

El Postor adjudicado con la buena pro, deberá presentar en el perfeccionamiento de la relación Contractual, el **Anexo G: La Certificación técnica emitida por el fabricante del Equipo ofertado**, en original; y **título profesional universitario o técnico** (según el tipo de personal clave) con su respectiva habilitación de ser el caso, en copia legalizada notarialmente.



## 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 7.1. Otras obligaciones

#### 7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- El Contratista deberá incluir todos los accesorios, componentes y/o servicios necesarios para la instalación y puesta en marcha para el equipo adquirido.
- El Contratista será el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directa o a través de su personal, debiendo responder por la totalidad de las obligaciones contractuales.
- El Contratista debe observar y cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad (EPP) que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la Entidad y/o Área Usaria; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.





- D. El Contratista debe cumplir y respetar los protocolos de controles y medidas de seguridad de la Entidad y/o Área Usuaria, dentro de sus instalaciones.
- E. Todo daño o perjuicio, ocasionado durante la ejecución de la prestación, sobre personal propio, de la Entidad y/o Área Usuaria, propiedad de terceros y/o propiedad de la Policía Nacional del Perú, es de responsabilidad del Contratista y de acuerdo con lo establecido en el Código Civil; es de entera responsabilidad subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de éstos.

#### 7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

- A. La Entidad y/o Áreas Usuarias brindaran las facilidades necesarias para la ubicación del espacio físico en que el Contratista debe efectuar las actividades del objeto de su Contrato, tales como la instalación, pruebas, puesta en marcha y entre otras.

#### 7.2. Subcontratación

En concordancia de lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Art. 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, para lo cual la Entidad aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (05) días hábiles de formulado del pedido, si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado. No se podrá subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del Contratista, así mismo el Contratista será el único responsable por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad, por lo tanto, las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación serán ajenas a la Entidad.

El subcontratista autorizado por la Entidad, deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, no estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

#### 7.3. Confidencialidad

El Contratista deberá manejar en reserva la información relacionada con la prestación (cualquier documento de la Entidad a la que tenga acceso, información que se genera durante la ejecución de la prestación, que se entrega a la Entidad, y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones), quedando prohibido cualquier difusión a terceros, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad.



112

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, grabaciones, entrevistas, planos, informes, documentos administrativos y entre otros.

El Postor adjudicado con la buena pro, deberá presentar en el perfeccionamiento de la relación Contractual, el **Anexo H: Compromiso de Confidencialidad**.

#### 7.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

Medida de Control	Nombre del Área(s) o Unidad(es) Orgánica(s)
Áreas que coordinarán con el Contratista para el desarrollo de la prestación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Departamento de Balística y Explosivos Forense de la Dirección de Criminalística y UE N° 026-DIREICAJ.</li><li>• Oficinas de Criminalística donde serán instalados los equipos materia de contratación.</li></ul>
Áreas responsables de las medidas de control y supervisión	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisión durante la ejecución contractual: Área Usuaria (Departamento de Balística y Explosivos Forense de la Dirección de Criminalística).</li><li>• Gestión administrativa de la ejecución presupuestal: áreas involucradas en la cadena de abastecimiento de bienes muebles de la Unidad Ejecutora N°026: DIREICAJ PNP.</li></ul>
Área que brindará la conformidad	<ul style="list-style-type: none"><li>• La recepción será otorgada por la Sección de Administración de Bienes del Departamento de Abastecimiento de la Unidad Ejecutora N° N°026: DIREICAJ PNP, previa coordinación con el Área Usuaria.</li><li>• La conformidad será otorgada por la Dirección de Criminalística de la PNP (DIRCRI PNP).</li></ul>





183

## 7.5. Conformidad de los bienes

### 7.5.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

La recepción y conformidad, se procederá en concordancia con lo establecido en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y el literal b) del Art. 8° de la Ley de Contrataciones del Estado, según el detalle siguiente:

- **Recepción del bien**

La recepción de los bienes será conforme al reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado vigente, estará a cargo de un Comité de Recepción.

- **Conformidad del bien**

La conformidad será emitida por el Jefe de la División de Laboratorio y Jefe del Departamento de Balística y Explosivos Forense, previo informe técnico formulado por el Departamento de Balística y Explosivos Forense y actas de conformidad de funcionalidad formulado, suscrito por los jefes encargados de las OFICRI's PNP, sedes donde se instalarán los equipos.

**Instalación y puesta en marcha(funcionamiento).**

Se realizará habiéndose generado el Acta de Recepción del equipamiento en cada sede.

Una vez instalados los equipos, tienen que pasar la prueba de funcionamiento y operación a cargo del contratista y con presencia de(los) operador(es) especialista(s) de cada sede, se generará la respectiva acta de instalación, implementación, prueba de aceptación y puesta en marcha (funcionamiento).

### 7.5.2. Pruebas o ensayos para la conformidad del bien

Para la conformidad del bien entregado, con el fin de verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, su instalación y puesta en marchas, se requiere los siguientes aspectos:

- A. Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación del equipo y sus componentes periféricos. Se formulará una **Acta de Verificación del estado de conservación del Equipo recibido**.
- B. Verificación de la correspondencia entre las Especificaciones Técnicas del Equipo presentado en la Oferta Técnica y adjudicada, con las Especificaciones Técnicas del Equipo recibido. Se formulará una **Acta de Verificación de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Equipo Ofertado**.



184

- C. Verificación de la adecuada instalación, calibración y puesta en marcha del Equipo. Se formulará una **Acta de Instalación y Puesta en Marcha**.
- D. Constatación de la ejecución de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipo, para ello deberá tener en consideración los siguientes aspectos:
- 1) El Protocolo de Pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio, según la oferta Técnica.
  - 2) Una (01) Prueba de operatividad por cada equipo como mínimo en cada sede, para lo cual el Área Usuaria deberá coordinar y supervisar el cumplimiento de las pruebas, teniendo en consideración todos protocolos de Ley y coordinación con las Unidades de Investigación.

N° de pruebas x cada equipo	Departamentos	Región Geográfica	Total, Pruebas equipos)	de (03
Una (01)	Lima, Chiclayo y Trujillo	Costa	TRES (03)	
Una (01)	Arequipa	Sierra	UNA (01)	
total			CUATRO (04)	

Se formulará **Actas de pruebas de operatividad y funcionamiento**.

- E. Constatación de la entrega física de la Documentación Técnica, según el siguiente cuadro:

Cod.	Documentación Técnica a verificar su entrega física
D1	<b>Anexo A:</b> Declaración de la relación del personal que ejecutará la prestación, y Póliza del SCTR con vigencia mínima según el plazo de ejecución del tipo de prestación (principal y accesorio).
D2	<b>Anexo B:</b> Carta de Compromiso Post Venta con firma legalizada notarialmente, sobre el cumplimiento de la Garantía Comercial.
D3	<b>Anexo C:</b> Compromiso de Suministro de Insumos, Repuestos y Accesorios y una Carta de Respaldo del Fabricante.
D4	<b>Anexo D:</b> Plan de Mantenimiento Preventivo, aprobado por el Área Usuaria





185

D5	Anexo G: La Certificación técnica emitida por el fabricante del Equipo ofertado, en original; y Grado Académico o título Grado Académico o título con su respectiva habilitación de ser el caso, en copia legalizada notarialmente.
D6	Anexo H: Compromiso de Confidencialidad.
D7	Manual de Operación o Manual de Usuario del equipo en forma física y/o digital en idioma español.
D8	Certificado de Garantía Comercial, emitido por el fabricante del equipo, donde se detalla textualmente el (alcance, condiciones, periodo, e inicio de la garantía)

Se formulará una Acta de constatación de la entrega de Documentación Técnica.

F. Realizar otras pruebas o ensayos o calibraciones de ser necesario de acorde con el objeto contractual.

## 7.6. ADELANTOS

La Entidad podrá otorgar adelantos hasta por el treinta (30%), del monto contratado, en cumplimiento a los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de contrataciones del Estado.

## 7.7. Forma de pago

### 7.7.1 Prestación principal

La Entidad realizará en la moneda Sol en un único pago luego de la recepción formal y entrega completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Art. 39° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Documentos para el pago

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista en la Prestación Principal, la Entidad debe contar como mínimo con la siguiente documentación:

N°	Descripción del documento
01	Factura de comprobante de pago
02	Acta de Conformidad e Informe
03	Acta de Recepción del bien
04	Acta de Verificación del estado de conservación.
05	Acta de Verificación de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Equipo Ofertado.



186

06	Acta de Instalación y Puesta en Marcha.
07	Actas de pruebas de operatividad y funcionamiento.
08	Acta de constatación de la entrega de Documentación Técnica.
09	Certificado de garantía, emitido por el fabricante del equipo, donde se especifique la vigencia y el alcance.
10	Certificados de Calibración por la empresa fabricante en caso de corresponder.

- **Lugar de presentación:** La documentación para efectos de pago, se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora, ubicada en la Av. España 323- Lima-Lima.

#### 7.7.2 Prestación accesoria

**Mantenimiento Preventivo:** Se efectuará en la moneda Sol en seis (06) armadas luego de la recepción formal y entrega completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme al siguiente detalle:

N° de Pago	Monto por pagar
Primer Pago	16.66% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo.
Segundo Pago	16.66% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo
Tercer Pago	16.67% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo
Cuarto Pago	16.67% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo
Quinto Pago	16.67% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo
Sexto Pago	16.67% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo

- **Documentos para el pago**

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista en el Mantenimiento Preventivo, la Entidad debe contar como mínimo con la siguiente documentación:





187

N°	Descripción del documento
01	Factura de comprobante de pago
03	Acta de Conformidad e Informe, elaborado por el Área Usuaria.
04	Informe detallado de las actividades ejecutadas adjuntando las actas firmadas por el personal a cargo de cada sede.
05	Plan de Mantenimiento Preventivo (en copia), aprobado por el Área Usuaria.
06	Certificado de Protocolos de Pruebas, según el Plan de Mantenimiento Preventivo aprobado.

**Lugar de presentación:** La documentación para efectos de pago, se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora, ubicada en la Av. España 323- Lima-Lima.

#### 7.8. Fórmula de reajuste

No corresponde.

#### 7.9. Penalidades.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien, se realizará conforme lo establece el artículo 161 y 162 de la LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO:

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.

En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, incluyen las previstas en el capítulo VI del presente título.





188

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

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora de cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. esta penalidad será deducida del pago a realizarse:

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

#### 7.10. Otras penalidades aplicables

A parte de las penalidades por retraso o mora que establece la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento (RLCE), se consideran otras penalidades en concordancia al Art. 161° y 163° del RLCE.

N°	Descripción	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no comunicar los nombres y/o datos identificatorios del personal clave que realizará el servicio de instalación y mantenimiento.	1% UIT*d Donde: d: número de días	Previo informe por el personal del área usuaria.
2	Por no cumplir con el tiempo establecido para la capacitación de veinte (20) horas de duración como mínimo.	0.5% UIT*h h: número de horas	Previo informe por el personal del área usuaria.
3	Incumplimiento en el plazo del mantenimiento (que transcurra más tiempo entre las fechas	1% UIT*d d: número de días	Previo informe por el personal del área usuaria.







181

	programadas para el mantenimiento).		
4	Instalar repuestos que no sean compatibles con el equipo instalado.	1% UIT*d d: número de días	Previo informe por el personal del área usuaria.

NOTA: La UIT (Unidad Impositiva Tributaria), para el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

#### 7.11. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del bien otorgada 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; por lo tanto, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos hasta por un (01) año, contabilizados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 7.12. Sistema de contratación

El sistema de contratación será a Suma alzada.

#### 7.13. Aprobación de la inversión

El objeto del presente requerimiento, se enmarca en el marco Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la inversión IOARR "ADQUISICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA - IBIS Y MICROSCOPIO (OTROS); EN EL (LA) DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES - DIVLACRI - DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP DEL DISTRITO DE SURQUILLO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA" de CUI N°2644665, aprobado mediante el Formato N°07-C", de CUI N°12455, aprobado mediante el Formato N°07-C.

#### 7.14. 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 Art. 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.





190

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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Art. 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## 8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/3'500,000.00 (tres millones quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: microscopios electrónicos o microscopios ópticos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte</p>

<sup>1</sup> 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 debería reconocerse la validez de la experiencia"





191

(20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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





192

**Importante**

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

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>UN (01) Especialista en instalación de equipos electrónicos</b>  Con tres (03) años de experiencia en instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de microscopio estereoscópico y/o microscopios de comparación <b>UN (01) especialista en mantenimiento de equipos electrónicos.</b>  Con tres (03) años de experiencia en mantenimiento en microscopio estereoscópico y/o microscopios ópticos.  <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>  <u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.  <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li><li>• <i>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</i></li></ul>





193

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.

#### Importante

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

Lima, 1 de Julio de 2024

OA: 348610  
Cesar Percy MUÑOZ PARIONA  
MAYOR PNP  
JEFE DEL DEPARTAMENTO  
DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES



OA: 344617  
DEBBY SILVA GAMARRA  
CAP. PNP  
JEFE (E) DE LA SECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN  
BALÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DE  
BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSE

35  
34

V°B°

**ANEXO A: DECLARACIÓN DE RELACIÓN DE PERSONAL  
QUE EJECUTARÁ LA PRESTACIÓN**

Señores:  
UNIDAD EJECUTORA N°026: DIREICAJ PNP

Presente.-

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN: .....

De nuestra consideración,

El que suscribe,.....identificado(a) con DNI N°....., en mi calidad de  
(persona natural con RUC N°.....) o (representante legal de la persona  
jurídica.....de RUC N°.....), con domicilio en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO LA RELACIÓN DE PERSONAL QUE  
EJECUTARÁ LA PRESTACIÓN, según el detalle del cuadro siguiente:**

N°	DNI N° u OTRO EQUIVALENTE	NOMBRE(S) Y APELLIDOS	CARGO Y/O PUESTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIPO DE PRESTACIÓN EN LA QUE PARTICIPARÁ (marcar una X)		
					Principal	Accesorio- Capacitación	Accesorio- Mantenimiento Preventivo



Ciudad,.....de.....del 20....

.....  
Firma y pos firma de persona natural/representante de persona jurídica  
DNI N°.....  
RUC N°.....

**Documentos adjuntos:**

- Póliza del SCTR con vigencia mínima según el plazo de ejecución del tipo de prestación (principal y accesorio).
- Copias de DNI(s) u otro(s) equivalente(s) del personal declarado.





31  
25  
19

## ANEXO B: CARTA DE COMPROMISO POST VENTA

Deberá presentar en formato libre indicando como mínimo:

- Membrete
- Fecha
- Destinatario
- Referencia, nombre del Proceso de Selección
- Presentación e identificación de razón social (persona natural o jurídica), RUC, domicilio/dirección, en caso de corresponder (datos del representante legal, acreditado con poderes inscritos en Registro Públicos).
- Cuerpo: Descripción textual y detallado del compromiso de cumplimiento de: alcance, condiciones, periodo de cobertura de la garantía comercial, plazos de atención a la Entidad; indicar los canales oficiales de comunicación (correos, teléfonos, domicilio fiscal y entre otros); declarar el conocimiento expreso de someterse a las acciones legales en el marco de las normas vigentes en la materia, en caso de incumplimiento o la solución no satisfactoria o incompleta.



Ciudad,.....de.....del 20....

.....  
Firma y pos firma de persona natural/representante de persona jurídica  
DNI N°.....  
RUC N°.....



32  
36  
14

### ANEXO C: COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Señores:  
UNIDAD EJECUTORA N°026: DIREICAJ PNP

Presente.-

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN: .....

De nuestra consideración,

El que suscribe,.....identificado(a) con DNI N°....., en mi calidad de  
(persona natural con RUC N°.....) o (representante legal de la persona  
jurídica.....de RUC N°.....), con domicilio en.....;

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, suministrar insumos, materiales o repuestos y  
accesorios por el periodo no menor de ....(indicar en letras y números)... años como  
mínimo, a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad del Bien, para el  
Equipo....., de marca....., modelo.....y procedencia de.....;  
proveniente del Procedimiento de Selección de la referencia.



Ciudad,.....de.....del 20....

.....  
Firma y pos firma de persona natural/representante de persona jurídica  
DNI N°.....  
RUC N°.....

**Documento adjunto:** Carta de Respaldo del Fabricante (en formato libre), donde  
indique la continuidad de la fabricación de accesorios y/o el suministro de repuestos  
y prestación de servicios.



31  
19**ANEXO D: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

*El Plan de Mantenimiento Preventivo, deberá ser elaborado en concordancia con el manual del fabricante del equipo ofertado, así como su programación debe contemplar actividades ejecutables con una frecuencia máxima de dos (02) veces al año, y deberá contener los siguientes contenidos como mínimo, sin ser limitante, a que el Postor adjudicado pueda incorporar otros aspectos relevantes.*

**1. DATOS GENERALES****1.1. Procedimiento de Selección**

Nomenclatura del Procedimiento de Selección	:	
Denominación del Ítem	:	

**1.2. Entidad**

Entidad Convocante	:	
Área Usuaria	:	

**1.3. Postor adjudicado**

Razón social	:	
RUC	:	
Representante Legal (en caso de corresponder)	:	
Plazo ofertado para ejecución de prestación accesorio (mantenimiento preventivo)	:	

**1.4. Identificación del equipo**

Nombre del equipo	:	
Marca	:	
Modelo	:	
Procedencia	:	

**2. FINALIDAD**

Deberá describir la finalidad del Plan de manera clara y concisa.

**3. OBJETIVOS**

Deberá describir por lo menos un objetivo general y un específico, para lo cual se debe dar respuesta a la siguiente interrogante: El qué del objetivo (inicia con verbo en infinitivo), para qué del propósito (explica la finalidad del objetivo) y cómo se logrará el objetivo.

**4. ALCANCE DEL PLAN**



34  
25  
19

Deberá describir el alcance o aplicación del Plan de manera clara y concisa.

## 5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Se deberá organizar en orden alfabético el glosario de términos y siglas utilizadas en el presente plan, y describir la definición de cada una de manera clara y concreta.

## 6. JUSTIFICACION DEL PLAN

### 6.1. Caracterización de la problemática

Describir de manera objetiva, las posibles causas, factores que podrían poner en riesgo el normal desarrollo de las actividades operativas del equipo ofertado, y que puedan ocasionar interrupciones durante el periodo el plazo ofertado para la prestación accesoria (mantenimiento preventivo).







## 6.2. Identificación, Análisis y evaluación de riesgos

## A. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre

Organismo de Investigación

Sector

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Nivel de gestión

Cod.	Tipo de Amenaza	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Gravidad general del Riesgo	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS				PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS			
					Probabilidad de Ocurrencia	Impacto Negativo	Exposición del Riesgo	Probabilidad de Impacto	Consecuencia	Acciones para dar respuesta al Riesgo	Forma de monitoreo del Riesgo	Propiedad del Riesgo
R1	Protección	Quemadura	Quemadura	Quemadura	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta
R2	Protección	Quemadura	Quemadura	Quemadura	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta
R3	Protección	Quemadura	Quemadura	Quemadura	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta
R4	Protección	Quemadura	Quemadura	Quemadura	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta
R5	Protección	Quemadura	Quemadura	Quemadura	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta

Matriz de Probabilidad e Impacto según Guía PUBOK sexta edición (aug. 2008)

1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	Alta	Moderada	Baja	Muy Baja	2. IMPACTO NEGATIVO EN LA EJECUCIÓN				3. PRIORIDAD DEL RIESGO			
						Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo	Muy Bajo	Alto	Moderado	Bajo
0.90	0.90	0.80	0.70	0.60	0.50	0.90	0.80	0.70	0.60	0.50	0.90	0.80	0.70
0.70	0.70	0.60	0.50	0.40	0.30	0.70	0.60	0.50	0.40	0.30	0.70	0.60	0.50
0.50	0.50	0.40	0.30	0.20	0.10	0.50	0.40	0.30	0.20	0.10	0.50	0.40	0.30
0.30	0.30	0.20	0.10	0.05	0.01	0.30	0.20	0.10	0.05	0.01	0.30	0.20	0.10
0.10	0.10	0.05	0.01	0.005	0.001	0.10	0.05	0.01	0.005	0.001	0.10	0.05	0.01



36  
ye  
194**7. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN**

7.1. Se deberá explicar de qué forma se logrará los objetivos, y describir de manera clara y concisa, el procedimiento que se seguirá durante el desarrollo y ejecución del plan.

**7.2. PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

ITEM N°							
DENOMINACION							
MARCA							
MODELO							
PERIODO TOTAL (meses)	(según su oferta)						
N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (*)	PERIODO (meses)	PROCEDIMIENTOS A REALIZAR POR CADA ACTIVIDAD (†)	INSUMO Y/O REPUESTOS PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO (‡)	HERRAMIENTAS Y/O INSTRUMENTOS (¶)	PERSONAL QUE EJECUTARÁ	HORAS HOMER
01							
02							
03							
04							
05							
06							
...							
n							

(\*) Las actividades de mantenimiento y procedimientos a realizar, deberán formularse en concordancia al(los) manual(es) de equipo.

(\*\*) El Contratista deberá suministrar los insumos y/o repuestos, herramientas y/o instrumentos, y cualquier otro a todo costo.

**Nota:** El Postor adjudicado con la buena pro, deberá presentar en el perfeccionamiento de la relación Contractual, la Estructura de Costos que dio origen a su oferta-Prestación Accesorio, considerando todas las actividades que comprenden el Mantenimiento Preventivo.

**8. RECURSOS**

Describir los recursos que serán disponibles, tales como recurso humano, materiales, entre otros.

**9. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO****9.1. Cronograma de Actividades**



37  
20

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

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (*)	CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (meses)					
		6	12	18	24	...	n
01							
02							
03							
04							
05							
06							
...							
n							

(\*) Las actividades de mantenimiento, deberán formularse en concordancia al(los) manual(es) de equipo.



## 9.2. Protocolo de Pruebas

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

N°	DESCRIPCION DE LA PRUEBA (*)	PROCEDIMIENTOS A REALIZAR POR CADA PRUEBA	HERRAMIENTAS, INSUMOS Y/O MEDIOS FISICOS A EMPLEAR (*)	TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACION	RESULTADO O VALOR ESPERADO
01					
02					
03					
04					
05					
06					
...					
n					

(\*) Las pruebas de protocolo deberán formularse en concordancia al(los) manual(es) de equipo.



38  
42  
201

(\*\*) El Contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el protocolo de pruebas.

#### 10. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Deberá indicar, de qué manera se controlará o supervisarán al(los) personal(es) que ejecutarán las actividades del programa de mantenimiento y protocolos de pruebas; que documentación se emitirán (pudiendo ser Informes, Actas, Listas, Checklist, otros), y cómo se evaluará el cumplimiento, y entre otros.

Ciudad.....de.....del 20....

.....  
Firma y pos firma de persona natural/representante de persona jurídica  
DNI N°....  
RUC N°.....



.....  
V\*B\* del Personal Clave o Personal Técnico  
Nombre y Apellidos:  
DNI N° o Documento Equivalente.....





39  
H  
25

## ANEXO G: DOCUMENTACION DE PERSONAL CLAVE

- La Certificación técnica emitida por el fabricante del Equipo ofertado, en original.
- Grado Académico o título con su respectiva habilitación de ser el caso, en copia legalizada notarialmente.





40  
41  
20

## ANEXO H: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Señores:

UNIDAD EJECUTORA N°026: DIREICAJ PNP

Presente.-

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN: .....

De nuestra consideración,

Conste por el presente Compromiso de Confidencialidad que suscribe.....identificado(a) con DNI N°....., en mi calidad de (persona natural con RUC N°.....) o (representante legal de la persona jurídica.....de RUC N°.....), con domicilio en ....., en adelante EL CONTRATISTA, lo siguiente:

PRIMERO: EL CONTRATISTA se obliga a guardar absoluta confidencialidad respecto a toda información, data o documentación que no sea de acceso público, y manejar en reserva la información relacionada con la prestación (cualquier documento de la Entidad a la que tenga acceso, información que se genera durante la ejecución de la prestación, que se entrega a la Entidad, y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones). De la misma manera, se compromete a no reproducir, transformar, distribuir, ni comunicar a terceros, la información, data, ni documentos e instrumentos que utilice y que se generen durante la prestación.

SEGUNDO: EL CONTRATISTA declara conocer que cualquier incumplimiento del presente compromiso podrá dar lugar al inicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

CUARTO: EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo detallado en los artículos precedentes, durante y posterior de la ejecución de la prestación.

Ciudad,.....de.....del 20....

.....  
Firma y pos firma de persona natural/representante de persona jurídica  
DNI N°....  
RUC N°...





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Conforme a lo detallado en el numeral 09) de los Especificaciones Técnicas y requerimientos técnicos mínimos (numeral 3.1 del Capítulo III de las bases) que forman parte de las bases del presente procedimiento de selección.

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>80 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>10</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)  <div><b>Importante</b>  <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></div>	De 56 hasta 58 días calendario: <b>05 puntos</b>  De 51 hasta 55 días calendario: <b>10 puntos</b>  De 45 hasta 50 días calendario: <b>20 puntos</b>

**Importante**

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

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes 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.





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-UE:026-DIREICAJ PNP para la contratación de "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665, 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 la contratación de "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en PAGO PERIODICO, 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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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."

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo





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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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





#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

Los centros de arbitraje a los cuales se deberá acudir serán: Cámara de Comercio del Perú o el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

#### **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"

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

LP N° 06-2024-UE:026-DIREICAJ PNP

"ADQUISICIÓN DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCÓPICOS)  
DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS", EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI  
N°2644665

### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

## ANEXOS

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





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCÓPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665"

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) :		
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES - DIVLACRI - DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665**

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) :

Correo electrónico :

**Datos del consorciado 2**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

**Datos del consorciado ...**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.





DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

LP N° 06-2024-UE:026-DIREICAJ PNP

"ADQUISICIÓN DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS)  
DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS", EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI  
N°2644665

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.*

*[Handwritten signatures]*



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-UE: 026-DIREICAJ "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES - DIVLACRI - DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCÓPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665

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 LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-UE: 026-DIREICAJ PNP

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

LP N° 06-2024-UE:026-DIREICAJ PNP

"ADQUISICIÓN DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS)  
DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS", EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI  
N°2644665

[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 SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCÓPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



*[Handwritten signature]*



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 19	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 20	EXPERIENCIA PROVENIENTE 21 DE:	MONEDA	IMPORTE 22	TIPO DE CAMBIO VENTA 23	MONTO FACTURADO ACUMULADO 24
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES - DIVLACRI - DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665

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

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2024-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS DE COMPARACIÓN BALÍSTICA (MICROSCOPIOS ESTEREOSCOPICOS) PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS" EN EL MARCO DE LA IOAAR CUI. 2644665

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.*

