



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE
BIENES EN EL MARCO DEL DECRETO DE
URGENCIA N°034-2023**

**Cuando el valor estimado corresponda a un monto
menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y
00/100 Soles)**

Directiva N°005-2023-OSCE/CD

N°Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N°D000223-2023-OSCE-PRE	09/11/2023

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	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.



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN EL MARCO DEL
DECRETO DE URGENCIA N°034-2023, DECRETO DE
URGENCIA QUE DICTA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS, EN
MATERIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, PARA
FORTALECER E IMPLEMENTAR LAS UNIDADES DE
FLAGRANCIA DELICTIVA Y DICTA OTRAS MEDIDAS ¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
01-2023-I-MACREPOL-PIURA**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y
ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS Y DE LABORATORIO
PARA LA BRIGADA ESPECIAL CONTRA EL CRIMEN Y UNIDAD DE
CRIMINALISTICA PERTENECIENTES A LA UE N° 003 PIURA.**

¹ Estas bases las utilizan las Entidades señaladas en el numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N°034-2023 para realizar contrataciones de bienes para la ejecución de acciones urgentes e inmediatas, a fin de reducir los niveles de inseguridad ciudadana y de criminalidad organizada en jurisdicciones declaradas en Estado de Emergencia mediante Decreto Supremo N°105-2023-PCM y dentro del plazo establecido en dicha norma. Tales contrataciones se encuentran previamente comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad que corresponda.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante



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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

² 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>



Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los tres (3) 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 siguiente de producido.

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los tres (3) 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 4.3 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N°034-2023.

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación



accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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.



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 : REGION POLICIAL PIURA
RUC N° : 20601020191
Domicilio legal : Av. Sanchez Cerro Mz. Z Lote 7. Zona Industrial II – 26 de Octubre
Piura.
Teléfono: : 073- 354612

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de:

ITEM PAQUETE 1 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO PARA LA OFICRI – PIURA.

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
1	PLANCHA DE CALENTAMIENTO CON AGITACION	UND	1
2	BAÑO MARÍA PARA LABORATORIO	UND	1
3	DESTILADOR DE AGUA	UND	1
4	ESTUFA ESTERILIZADORA DIGITAL	UND	1
5	INCUBADORA DE CULTIVO DIGITAL	UND	1
6	BALANZA ANALÍTICA 220 GR, CON 4 DECIMALES	UND	1
7	ESTEROSCOPIO TRINOCULAR PORTATIL CON CÁMARA DIGITAL	UND	1

ITEM PAQUETE 2 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS PARA LA OFICRI – PIURA.

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
1	PRODUCTOS PARA IMPRESIONES DACTILARES POST MORTEN	UND	1
2	MALETIN CRIMINALISTICO PROFESIONAL PARA IMPRESIONES DACTILARES	UND	2
3	LUPAS DE BRAZOS CON LUCES FORENSES INCORPORADOS	UND	3
4	LUPAS PROFESIONALES PARA IMPRESIONES DACTILARES	UND	4
5	SET DE HERRAMIENTAS PARA DESARTICULAR PIEZAS DE ARMAS DE FUEGO	UND	1



ITEM PAQUETE 3 ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS QUIMICOS PARA LA OFICRI – PIURA

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
1	KIT DE PRUEBA INMUNOCROMATOGRÁFICA CUALITATIVA, CONFIRMATORIA QUE REACCIONA CON LA HEMOGLOBINA HUMANA	Cajas	10
2	KIT DE PRUEBA INMUNOCROMATOGRÁFICA CUALITATIVA, CONFIRMATORIA PARA LA DETECCIÓN DEL PSA (ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO)	cajas	8
3	KIT FORENSE DE LUMINOL – SANGRE OCULTA	Kit	7
4	POLVO PARA HUELLA DIGITALES LATENTES VELVET BLACK	unidades	18
5	VAPORES DE YODO (FUNETES DE YODO)	unidades	8
6	POLVO PARA HUELLAS DIGITALES LATENTES BLACK MAGNETIC	unidades	18
7	POLVO PARA HUELLAS DIGITALES LATENTES SILVER BLACK	unidades	21
8	REACTIVO FLUORESCENTE PARA DETECCIÓN INVISIBLE AEROSOL X 500 ML	unidades	8

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto de Urgencia N°034-2023 : Resolución Jefatural N° 57-2023-I MACREPOL.PIU/U.E 003; de fecha 02 de diciembre de 2023

N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 015-2023-I-MACREPOL-PIURA/UNIADM-UE:003/ABAST; de fecha 05 de diciembre de 2023.

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Sin Modalidad

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 15 días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Área de Tesorería y en el Área de Logística recabar las bases, sito en Av. Sánchez Cerro Mz Z Lote 7 Zona Industrias II-26 de Octubre-Piura,

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 (Ley N° 31638)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023. (Ley N° 31639)
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444
- Decreto de Urgencia N°034-2023, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias, en materia económica y financiera, para fortalecer e implementar las unidades de flagrancia delictiva y dicta otras medidas.
- Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al



- empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
 - Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
 - Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-E
 - Directivas del OSCE.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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

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

⁴ 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/>



en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N°3**)

- e) El postor deberá presentar ficha técnica, catálogos y/o instructivos y/o folletos de los productos ofertados con la finalidad de evidenciar el cumplimiento de las características técnicas mínimas exigidas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N°4**)⁵
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N°6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

⁵ 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.

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



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

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

N ° de Cuenta : 00-631-272401
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 01863100063127240123

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 comunicación⁹ (**Anexo N°11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹¹.

Importante

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N°076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 4.3 del artículo 4 del Decreto de Urgencia N°034-2023, debe presentar la documentación requerida en OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UE 003 REGION POLICIAL PIURA sito en Av. Sánchez Cerro Mz Z Lote 7 Zona Industrias II- Veintiséis de Octubre-Piura.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Un unico pago de acuerdo.

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN DE LA I-MACREPOL PIURA.
- Informe del funcionario responsable del la OFICRI PNP de la I MACREPOL PIURA; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión sellada y firmada por el jefe de Almacén de la I MACREPOL PIURA.
- Reporte de Ingreso de Almacén.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del departamento de Logística de la UE 003 REGPOL PIURA, sito en Av. Sánchez Cerro Mz Z Lote 7 Zona Industrias II- Veintiséis de Octubre-Piura.

¹² Según lo previsto en la Opinión N°009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO PARA LA OFICRI – PIURA



DIRECCION POLICIA NACIONAL DEL PERU
IMACREPOL PIURA
DIVINCRI PNP PIURA
OFICINA DE CRIMINALISTICA PNP PIURA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PLANCHA DE CALENTAMIENTO POR AGITACION

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE PLANCHA DE CALENTAMIENTO CON AGITACION

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de UNA (01) PLANCHA DE CALENTAMIENTO POR AGITACION.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente adquisición se realiza con la finalidad de fortalecer e implementar la Unidad Funcional de la OFICRI PNP Piura – Sullana, a través de la OFICRI PNP Piura, para proporcionar a los Peritos de la OFICRI PNP, los recursos necesarios para el área de Ingeniería Forense; equipo que será utilizado en el Laboratorio de Criminalística para sustentar científicamente la investigación del delito, a través del análisis de indicios y/o evidencia producto de las investigaciones, así como en las investigaciones realizadas por las Unidades Policiales del distrito de Piura y Sullana, Poder Judicial, Ministerio Público u otra entidad jurisdiccional.

Este equipo sirve para la preparación de soluciones químicas, con fines de determinar, identificar y/o calcular los componentes de una muestra, solicitados por la diferentes Unidades Policiales, Poder Judicial, Ministerio Público u otra entidad jurisdiccional.

La Dirección de Criminalística PNP, como órgano Sistémico especializado brinda apoyo Técnico – Científico a las diferentes Unidades Operativas PNP, Ministerio Público y Organismos Jurisdiccionales a Nivel Nacional, en su lucha contra el crimen organizado, emitiendo Dictámenes y/o informes periciales, como resultado de las evidencias halladas en la escena del crimen, en este sentido resulta indispensable la adquisición de Equipos Especializados para la Sección de Balística de Criminalística PNP.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Objetivo General:

El equipo antes mencionado, es de suma importancia para ayudar a brindar el apoyo técnico-científico a las diferentes Unidades Operativas PNP, Ministerio



Público y Organismos Jurisdiccionales a Nivel Nacional, motivo por el cual se requiere el presente equipo para el área de ingeniería Forense

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.

CARACTERISTICAS:

ESPECIFICACIONES TECNICAS
CARACTERISTICAS GENERALES:
<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de agitación Mínimo 10 Litros.- Rango de velocidad 100 – 1600 rpm o mayor- Temperatura Rango 30°C – 350 °C- Precisión +/-2 °C- Pantalla táctil- Consumo: Máximo 600W- Plato superior en Silumin con superficie en cerámica- Voltaje: 220-230V- 50/60 HZ- Incluye: barra magnética con recubrimiento



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Experiencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido

5.1. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- Lugar: Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", en horario de 08:00 a 17:00 horas.
- Plazo: Veinte (20) días calendarios, una vez recibida la orden de compra.



6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones

Otras obligaciones del Contratista.

- El contratista deberá incluir la **INSTALACIÓN** de los equipos y la **CAPACITACIÓN** para el uso y manejo de los mismos.
- Los bienes a entregar por el contratista deben ser nuevos, de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria.



Otras obligaciones de la Entidad.

- La entidad debe contar con un ambiente apropiado para el almacenamiento de los bienes

6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.

6.3. Forma de pago.

El pago se realizará en una (01) armada, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, en concordancia al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 168-2020-EF.

Por parte del Contratista.

- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión, con el sello y firma de recepción del Jefe de Almacén de la I MACREPOL Piura.



Por parte de la Entidad.

- Acta de Conformidad de Bienes, emitido por el área usuaria.
- Reporte de ingreso a Almacén.

6.4. Otras Penalidades Aplicables.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación (Artículo N° 162):

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. 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
 - Para obras: F=0.15.



6.5. Responsabilidad por Vicios Ocultos.

El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

6.6. Resultados Esperados.

El Contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.



DIRECCION POLICIA NACIONAL DEL PERU
IMACREPOL PIURA
DIVINCRI PNP PIURA
OFICINA DE CRIMINALISTICA PNP PIURA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BAÑO MARIA

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE BAÑO MARIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de UN (01) BAÑO MARIA.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente adquisición se realiza con la finalidad de fortalecer e implementar la Unidad Funcional de la OFICRI PNP Piura – Sullana, a través de la OFICRI PNP Piura, para proporcionar a los Peritos, los recursos necesarios para el área de Biología; equipo que será utilizado por el Laboratorio de Criminalística, con la finalidad de sustentar científicamente la investigación del delito, a través del análisis de indicios y/o evidencia en los casos de flagrancia delictiva, así como en las investigaciones realizadas por las Unidades Policiales del distrito de Piura y Sullana, Poder Judicial, Ministerio Público u otra entidad jurisdiccional.

La Dirección de Criminalística PNP, como órgano Sistémico especializado brinda apoyo Técnico – Científico a las diferentes Unidades Operativas PNP, Ministerio Público y Organismos Jurisdiccionales a Nivel Nacional, en su lucha contra el crimen organizado, emitiendo Dictámenes y/o informes periciales, como resultado de las evidencias halladas en la escena del crimen, en este sentido resulta indispensable la adquisición de Equipos Especializados para la Sección de Balística de Criminalística PNP.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1.1 Objetivo General:

El equipo antes mencionado, es de suma importancia para ayudar a brindar el apoyo técnico-científico a las diferentes Unidades Operativas PNP, Ministerio Público y Organismos Jurisdiccionales a Nivel Nacional, motivo por el cual se requiere el presente equipo para el área de Biología.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.

CARACTERÍSTICAS:



Regulación y lectura digital de la temperatura mediante microprocesador y lectura digital de tiempo y temperatura
Rango de temperatura: Ambiente + 5°C hasta 90- 100°C.
Resolución: 0.1°C.
Capacidad: 3 A 5 Litros
Temporizador programable de 0 hasta 90 - 100 horas
Cámara interior y mueble exterior en acero inoxidable AISI 304
Resistencia eléctrica en acero inoxidable en el interior de la cubeta
Grifo de desagüe incorporado
Incluye: tapa tipo tejadillo
Voltaje: 220-230V/60 Hz.



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Experiencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido

5.1. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- Lugar: Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", en horario de 08:00 a 17:00 horas.
- Plazo: VEINTE (20) días calendarios, una vez recibida la orden de compra.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones

Otras obligaciones del Contratista.

- El contratista deberá incluir la **INSTALACIÓN** de los equipos y la **CAPACITACIÓN** para el uso y manejo de los mismos.



- Los bienes a entregar por el contratista deben ser de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

Otras obligaciones de la Entidad.

- La entidad debe contar con un ambiente apropiado para el almacenamiento de los bienes

6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.

6.3. Forma de pago.

El pago se realizará en una (01) armada, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, en concordancia al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 168-2020-EF.

Por parte del Contratista.

- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión, con el sello y firma de recepción del Jefe de Almacén de la I MACREPOL Piura.

Por parte de la Entidad.

- Acta de Conformidad de Bienes, emitido por el área usuaria.
- Reporte de ingreso a Almacén.

6.4. Otras Penalidades Aplicables.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación (Artículo N° 162):

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. 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

6.5. Responsabilidad por Vicios Ocultos.

El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

6.6. Resultados Esperados.

El Contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.



DIRECCION POLICIA NACIONAL DEL PERU
IMACREPOL PIURA
DIVINCRI PNP PIURA
OFICINA DE CRIMINALISTICA PNP PIURA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE
DESTILADOR DE AGUA**

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE DESTILADOR DE AGUA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de un (01) Destilador de agua.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente adquisición se realiza con la finalidad de fortalecer e implementar la Unidad Funcional de la OFICRI PNP Piura – Sullana, a través de la OFICRI PNP Piura, para proporcionar a los Peritos de la OFICRI PNP Piura, los recursos necesarios para el área de Ingeniería para Preparar soluciones de patrones, digestión de las muestras y diluciones; para el análisis de muestras de residuos de disparo por arma de fuego, contaminación ambiental, entre otros; en los casos de flagrancia delictiva, así como en las investigaciones realizadas por las Unidades Policiales del distrito de Piura y Sullana, Poder Judicial, Ministerio Público u otra entidad jurisdiccional.

Oficina de Criminalística PNP, como órgano Sistémico especializado brinda apoyo Técnico – Científico a las diferentes Unidades Operativas PNP, Ministerio Público y Organismos Jurisdiccionales a Nivel Nacional, en su lucha contra el crimen organizado, emitiendo Dictámenes y/o informes periciales, como resultado de las evidencias halladas en la escena del crimen, en este sentido resulta indispensable la adquisición de Equipos Especializados para la Sección de Balística de Criminalística PNP.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1.1 Objetivo General:

El equipo antes mencionado, es de suma importancia para ayudar a brindar el apoyo técnico-científico a las diferentes Unidades Operativas PNP, Ministerio Público y Organismos Jurisdiccionales a Nivel Nacional, en su lucha contra el crimen organizado; motivo por el cual se requiere el presente equipo para el área de Ingeniería forense

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.



N°	EQUIPO	USOS	Cantidad
01	Un destilador de agua	Preparar soluciones patrón, digestión de las muestras y diluciones; para el análisis de muestras de residuos de disparo por arma de fuego, contaminación ambiental, entre otros.	01

Cantidad: UN (01) Destilador de agua.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

CARACTERISTICAS GENERALES:

- CAPACIDAD DE DESTILACION: 7-10 LITROS POR HORA.
- DEPOSITO DE ALMACENAMIENTO : 12-18 LITROS
- CONSUMO DE AGUA 1.4 a 1.8 LITROS POR MINUTO
- MUEBLE EXTERIOR ESMALTADO EN EPOXI
- FACILMENTE DESMONTABLE PARA SU LIMPIEZA
- ELECTROVALVULA: DISPOSITIVO DE CORTE DE FLUJO POR FALTA DE CORRIENTE DE AGUA.
- LIMITADOR DE AGUA DE ENTRADA DE 50 A 60 L/H EVITANDO CONSUMOS INNECESARIOS.
- CONDUCTIVIDAD: HASTA 2.3 US/CM.



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Experiencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido

5.1. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- Lugar: Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", en horario de 08:00 a 17:00 horas.
- Plazo: VEINTE (20) días calendarios, una vez recibida la orden de compra.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones

Otras obligaciones del Contratista.

- El contratista deberá incluir la **INSTALACIÓN** de los equipos y la **CAPACITACIÓN** para el uso y manejo de los mismos.



- Los bienes a entregar por el contratista deben ser de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

Otras obligaciones de la Entidad.

- La entidad debe contar con un ambiente apropiado para el almacenamiento de los bienes

6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.

6.3. Forma de pago.

El pago se realizará en una (01) armada, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, en concordancia al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 168-2020-EF.

Por parte del Contratista.

- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión, con el sello y firma de recepción del Jefe de Almacén de la I MACREPOL Piura.

Por parte de la Entidad.

- Acta de Conformidad de Bienes, emitido por el área usuaria.
- Reporte de ingreso a Almacén.

6.4. Otras Penalidades Aplicables.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación (Artículo N° 162):

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. 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

6.5. Responsabilidad por Vicios Ocultos.

El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

6.6. Resultados Esperados.

El Contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.



DIRECCION POLICIA NACIONAL DEL PERU
IMACREPOL PIURA
DIVINCRI PNP PIURA
OFICINA DE CRIMINALISTICA PNP PIURA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA ESTUFA

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ESTUFA ESTERILIZADORA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Equipo de una (01) estufa.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición se realiza con la finalidad de fortalecer e implementar la Unidad Funcional de la OFICRI PNP Piura – Sullana, a través de la OFICRI PNP Piura, así como brindar el soporte científico que validen los procesos que se desarrollan tanto en acondicionamiento y la esterilización del material de trabajo en el laboratorio criminalístico de biología forense, garantizando los medios de convicción para el esclarecimiento de los hechos delictuosos, en los casos de flagrancia delictiva, así como en las investigaciones realizadas por las Unidades Policiales del distrito de Piura y Sullana, Poder Judicial, Ministerio Público u otra entidad jurisdiccional

La estufa permite realizar la esterilización o despirogenización de productos y/o materiales, es un proceso que tiene como objetivo reducir el nivel de microorganismos o pirógenos con el uso de aire caliente a altas temperaturas. Se utiliza principalmente en la esterilización de material y equipo de trabajo; este proceso también es útil para esterilizar materiales empacados, ya que la conducción de calor no requiere que el producto entre en contacto con vapor o agua.

La Dirección de Criminalística PNP, como órgano Sistémico especializado brinda apoyo Técnico – Científico a las diferentes Unidades Operativas PNP, Ministerio Público y Organismos Jurisdiccionales a Nivel Nacional, en su lucha contra el crimen organizado, emitiendo Dictámenes y/o informes periciales, como resultado de las evidencias halladas en la escena del crimen, en este sentido resulta indispensable la adquisición de Equipos Especializados para la Sección de Balística de Criminalística PNP.

3. OBJETIVO:

El objeto es la licitación de una persona natural o jurídica especializada en la venta de estos equipos de laboratorio, de acuerdo a las características



técnicas solicitadas, para cumplimiento de la misión encomendada con los medios adecuados conforme al acondicionamiento y la esterilización del material de trabajo en el laboratorio criminalístico de biología forense.

4. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

N°	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD REQUERIDA
01	ESTUFA ESTERILIZADOR A DIGITAL	UNIDADES	<ul style="list-style-type: none">VOLUMEN: 50 a 60 litros.Rango de temperatura de trabajo desde temperatura ambiente +5º hasta 250º o 300ºCControl de procesos por microprocesadorExtracción de aireDebe incluir de 2 rejillasDesviación de la temperatura de trabajo, según norma DIN 12880 T2, con puerta cerrada: desviación en espacio 2% en tiempo: +/- 0.3ºCCámara interna en acero inoxidableCirculación naturalAlarma acústica y visualPantalla LCDSensor de temperatura PT 100 de 3 conductos.Puerto interfase RS232 integrada y/o USB.Fuente de energía: 220-230/60 Hz	01



IMAGEN REFERENCIAL



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Experiencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido

5.1. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA



- Lugar: Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", en horario de 08:00 a 17:00 horas.
- Plazo: Veinte (20) días calendarios, una vez recibida la orden de compra.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones

Otras obligaciones del Contratista.

- El contratista deberá incluir la **INSTALACIÓN** de los equipos y la **CAPACITACIÓN** para el uso y manejo de los mismos.
- Los bienes a entregar por el contratista deben ser de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

Otras obligaciones de la Entidad.

- La entidad debe contar con un ambiente apropiado para el almacenamiento de los bienes.



6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.

6.3. Forma de pago.

El pago se realizará en una (01) armada, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, en concordancia al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 168-2020-EF.

Por parte del Contratista.

- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión, con el sello y firma de recepción del Jefe de Almacén de la I MACREPOL Piura.

Por parte de la Entidad.

- Acta de Conformidad de Bienes, emitido por el área usuaria.



- Reporte de ingreso a Almacén.

6.4. Otras Penalidades Aplicables.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación (Artículo N° 162):

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. 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
 - b.2) Para obras: F=0.15.

6.5. Responsabilidad por Vicios Ocultos.

El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

6.6. Resultados Esperados.

El Contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.



6.6. Resultados Esperados.

El Contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.



DIRECCION POLICIA NACIONAL DEL PERU
IMACREPOL PIURA
DIVINCRI PNP PIURA
OFICINA DE CRIMINALISTICA PNP PIURA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA
INCUBADORA**

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ESTUFA (INCUBADORA)

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Equipo de una (01) estufa (INCUBADORA).

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición, tiene como finalidad pública fortalecer e implementar la Unidad Funcional de la OFICRI PNP Piura – Sullana, a través de la OFICRI PNP Piura, para brindar el soporte científico que validen los procesos que se desarrollan tanto en el control del crecimiento de microorganismos en el laboratorio criminalístico de biología forense de la Oficina de Criminalística PNP Piura, garantizando los medios de convicción para el esclarecimiento de los hechos delictuosos, a través del análisis de indicios y/o evidencia en los casos de flagrancia delictiva, así como en las investigaciones realizadas por las Unidades Policiales del distrito de Piura y Sullana, Poder Judicial, Ministerio Público u otra entidad jurisdiccional.

La Dirección de Criminalística PNP, como órgano Sistémico especializado brinda apoyo Técnico – Científico a las diferentes Unidades Operativas PNP, Ministerio Público y Organismos Jurisdiccionales a Nivel Nacional, en su lucha contra el crimen organizado, emitiendo Dictámenes y/o informes periciales, como resultado de las evidencias halladas en la escena del crimen, en este sentido resulta indispensable la adquisición de Equipos Especializados para la Sección de Balística de Criminalística PNP.

1. OBJETIVO:

El objeto es la licitación de una persona natural o jurídica especializada en la venta de estos equipos de laboratorio, de acuerdo a las características técnicas solicitadas, para cumplimiento de la misión encomendada con los medios adecuados conforme al acondicionamiento y la esterilización del material de trabajo en el laboratorio criminalístico de biología forense.

1. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:



REGION POLICIAL PIURA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - DECRETO DE URGENCIA 034-2023 N° 01-2023-I-MACREPOL-PIURA

N°	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD REQUERIDA
01	ESTUFA – incubadora	UNIDADES	<ul style="list-style-type: none">• VOLUMEN : 50 a 60 litros.• Cámara interna en acero inoxidable AISI 304.• Debe incluir 02 bandejas ranurables ajustables.• Rango de temperatura desde 5°c sobre ambiente hasta 100°c.• Con puerta interna de cristal.• Desviación de temperatura de trabajo, según norma DIN12880 T2, CON PUERTA CERRADA, desviación de espacio 0.5%• Pantalla LCD.• Bloqueo de teclado ajustable para evitar acceso no autorizado.• Programable Min. 90 ciclos.• Alarmas acústica y visual.• Puerto interfase RS232 integrada y/o USB.• Fuente de energía: 220-230/60 Hz	01

3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Experiencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido

5.1. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- Lugar: Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", en horario de 08:00 a 17:00 horas.
- Plazo: VEINTE (20) días calendarios, una vez recibida la orden de compra.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones

Otras obligaciones del Contratista.

- El contratista deberá incluir la **INSTALACIÓN** de los equipos y la **CAPACITACIÓN** para el uso y manejo de los mismos.
- Los bienes a entregar por el contratista deben ser de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.



- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

Otras obligaciones de la Entidad.

- La entidad debe contar con un ambiente apropiado para el almacenamiento de los bienes.

6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.

6.3. Forma de pago.

El pago se realizará en una (01) armada, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, en concordancia al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 168-2020-EF.

Por parte del Contratista.

- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión, con el sello y firma de recepción del Jefe de Almacén de la I MACREPOL Piura.

Por parte de la Entidad.

- Acta de Conformidad de Bienes, emitido por el área usuaria.
- Reporte de ingreso a Almacén.

6.4. Otras Penalidades Aplicables.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación (Artículo N° 162):

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. 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.





- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorias: $F=0.25$
b.2) Para obras: $F=0.15$.

6.5. Responsabilidad por Vicios Ocultos.

El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

6.6. Resultados Esperados.

El Contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.



DIRECCION POLICIA NACIONAL DEL PERU
IMACREPOL PIURA
DIVINCRI PNP PIURA
OFICINA DE CRIMINALISTICA PNP PIURA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE
MICROSCOPIO ESTEROSCOPIO TRINOCULAR PORTATIL**

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE MICROSCOPIO ESTEROSCOPIO PORTATIL CON CAMARA DIGITAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Equipo de Microscopio estereoscopio profesional portátil con cámara digital.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente adquisición se realiza con la finalidad de fortalecer e implementar la Unidad Funcional de la OFICRI PNP Piura – Sullana, a través de la OFICRI PNP Piura, para proporcionar a los Peritos de la OFICRI PNP, los recursos necesarios para el área de Ingeniería Química; equipo que será utilizado en el Laboratorio de Criminalística para sustentar científicamente la investigación del delito, a través del análisis de indicios y/o evidencia producto de las investigaciones, así como en las investigaciones realizadas por las Unidades Policiales del distrito de Piura y Sullana, Poder Judicial, Ministerio Público u otra entidad jurisdiccional.

La Dirección de Criminalística PNP, como órgano Sistémico especializado brinda apoyo Técnico – Científico a las diferentes Unidades Operativas PNP, Ministerio Público y Organismos Jurisdiccionales a Nivel Nacional, en su lucha contra el crimen organizado, emitiendo Dictámenes y/o informes periciales, como resultado de las evidencias halladas en la escena del crimen, en este sentido resulta indispensable la adquisición de Equipos Especializados para la Sección de Balística de Criminalística PNP.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1.1 Objetivo General:

El equipo antes mencionado, es de suma importancia para ayudar a brindar el apoyo técnico-científico a las diferentes Unidades Operativas PNP, Ministerio Público y Organismos Jurisdiccionales a Nivel Nacional, en su lucha contra el crimen organizado; motivo por el cual se requiere el presente equipo especializado de vanguardia tecnológica.

1.2 Objetivo Específico:



brindará a los peritos ingenieros forenses una herramienta para el aumento y observación macroscópica de fibras, marcas de herramientas, cortes, orificios, roturas, entre otros de las muestras recogidas y/o recibidas, que forman parte del procesamiento y emisión de dictámenes y/o informes periciales físico químicos.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.

N°	EQUIPO	USOS
01	UN (01) MICROSCOPIO ESTEROSCOPICO TRINOCULAR CON CÁMARA DIGITAL	Usado para la observación macroscópica de fibras, marcas de herramientas, cortes, orificios, roturas, entre otros.

CARACTERÍSTICAS:

Cabezal:

Sistema Greenough apocromático

Tubo trinocular con división 100:100

Magnificación máxima $\geq 50\times$

Zoom manual 8:1 o mayor, con mandos en ambos lados

Paradas de zoom fijas en mínimo 5 posiciones

Distancia de trabajo: 90 mm o mayor

Angulo de visión de 35° o 30° con distancia interpupilar

ajustable de 55 a 75 mm o mayor rango

02 oculares 10x/23 mm o mayor campo, ambos con ajuste de dioptrías

02 conchas oculares de goma

Columna de ≥ 240 mm de altura

Botones independientes de luz transmitida y luz reflejada, para encendido, apagado y control de intensidad.

Fuente de poder integrada 100-240V 50-60Hz

Iluminación:

- Iluminación transmitida para campo claro, campo oscuro e iluminación oblicua direccional (espejo rotatable y deslizante). No se aceptarán accesorios que sobresalgan de la superficie de la platina pues reducen la distancia de trabajo.

- Iluminador de luz reflejada LED con brazos móviles autosostenibles.

Debe incluir:

Adaptador para cámara 0.5x o 0.45x

Disco blanco/negro de plástico y disco de vidrio transparente de ≥ 80 mm de diámetro

Funda protectora





CAMARA DIGITAL

De la misma marca que el estereomicroscopio

Resolución ≥ 8 Megapíxeles

Sensor: CMOS o CCD

Tamaño de pixel: 1.85 μm a 2.5 μm

Tiempo de integración: 0.1 ms hasta 1 s o rango mayor

Ganancia: $\geq 20\times$

Imagen en vivo: ≥ 30 fps

Botones de adquisición de imagen y balance de blanco en la misma cámara

Regulación automática de exposición en la resolución Ultra HD (4K)

Equilibrio de color automático

Interfases (mínimo):

1x USB 3.0 para conexión a una computadora

1x HDMI, para conexión a un monitor o a un proyector multimedia.

1 x Ethernet, salida para operar en red inalámbrica, vía celular o tablet

Sistemas operativos: Windows 10, 64 bits como mínimo

Incluye Software de la misma marca que el estereomicroscopio, para captura y procesamiento de imágenes.

Adquisición de imágenes y secuencias de video.

Mediciones interactivas: longitud, contorno, área, perímetro.

Manejo, visualización e impresión de datos e imágenes.

Anotación de textos y control del contraste, brillo, gama, colores, nitidez, correcciones geométricas

Funciones para filtrar y ordenar tablas de datos

Conteo semiautomático

Debe permitir acoplar imágenes de diferentes planos de enfoque en una sola imagen totalmente enfocada.

Debe permitir la adquisición de imágenes de muestras grandes por bloques que después se unen para formar una sola imagen de la muestra completa.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Experiencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido

5.1. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- Lugar: Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", en horario de 08:00 a 17:00 horas.
- Plazo: Veinte (20) días calendarios, una vez recibida la orden de compra.





6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones

Otras obligaciones del Contratista.

- El contratista deberá incluir la **INSTALACIÓN** de los equipos y la **CAPACITACIÓN** para el uso y manejo de los mismos.
- Los bienes a entregar por el contratista deben ser nuevos, de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

Otras obligaciones de la Entidad.

- La entidad debe contar con un ambiente apropiado para el almacenamiento de los bienes

6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.



6.3. Forma de pago.

El pago se realizará en una (01) armada, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, en concordancia al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 168-2020-EF.

Por parte del Contratista.

- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión, con el sello y firma de recepción del Jefe de Almacén de la I MACREPOL Piura.

Por parte de la Entidad.

- Acta de Conformidad de Bienes, emitido por el área usuaria.
- Reporte de ingreso a Almacén.

6.4. Otras Penalidades Aplicables.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación (Artículo N° 162):



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. 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
 - b.2) Para obras: F=0.15.

6.5. Responsabilidad por Vicios Ocultos.

El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

6.6. Resultados Esperados.

El Contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.



DIRECCION POLICIA NACIONAL DEL PERU
IMACREPOL PIURA
DIVINCRI PNP PIURA
OFICINA DE CRIMINALISTICA PNP PIURA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BALANZA ANALITICA

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE BALANZA ANALITICA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de UNA (01) BALANZA ANALITICA

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente adquisición se realiza con la finalidad de fortalecer e implementar la Unidad Funcional de la OFICRI PNP Piura – Sullana, a través de la OFICRI PNP Piura, para proporcionar a los Peritos de la OFICRI PNP, los recursos necesarios para el área de Ingeniería Forense; equipo que será utilizado en el Laboratorio de Criminalística para sustentar científicamente la investigación del delito, a través del análisis de indicios y/o evidencia producto de las investigaciones, así como en las investigaciones realizadas por las Unidades Policiales del distrito de Piura y Sullana, Poder Judicial, Ministerio Público u otra entidad jurisdiccional.

Este equipo sirve para determinar el peso exacto de las diferentes muestras sólidas y líquidas, lo cual forma parte del procesamiento y emisión de dictámenes y/o informes periciales físico químicos, solicitados por la diferentes Unidades Policiales, Poder Judicial, Ministerio Público u otra entidad jurisdiccional.

La Dirección de Criminalística PNP, como órgano Sistémico especializado brinda apoyo Técnico – Científico a las diferentes Unidades Operativas PNP, Ministerio Público y Organismos Jurisdiccionales a Nivel Nacional, en su lucha contra el crimen organizado, emitiendo Dictámenes y/o informes periciales, como resultado de las evidencias halladas en la escena del crimen, en este sentido resulta indispensable la adquisición de Equipos Especializados para la Sección de Balística de Criminalística PNP.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Objetivo General:

El equipo antes mencionado, es de suma importancia para ayudar a brindar el apoyo técnico-científico a las diferentes Unidades Operativas PNP, Ministerio Público y Organismos Jurisdiccionales a Nivel Nacional, motivo por el cual se requiere el presente equipo para el área de ingeniería Forense



4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.

N°	EQUIPO	USOS
01	UNA (01) BALANZA ANALITICA	Determinar el peso exacto de las diferentes muestras sólidas y líquidas.

CARACTERISTICAS:

Equipo Balanza Analítica para pesaje de muestras con las siguientes características técnicas:

- Tecnología de pesaje monolítico
- Protección de sobrecarga
- Alta resistencia química, hecho de PBT, acero inoxidable y vidrio
- Minimiza los errores causados por cargas electrostáticas utilizando piezas de vidrio especialmente revestidas
- Pantalla híbrida para una excelente legibilidad de tecnología táctil y LED
- Capacidad máxima: 200g o mas
- Legibilidad: 0.1 mg o 0.0001 g o mejor
- Repetibilidad (con 5% de carga), valor típico: ± 0.08 mg o mejor
- Linealidad, valor típico: ± 0.06 mg o mejor
- Capacidad máxima de tara (sustractiva): <100% de la capacidad máxima
- Tiempo de medición típico: ≤ 2.0 s o mejor
- Con calibración interna y externa.
- Fuente de alimentación primaria: 100 – 240 VAC, 50/60 Hz.
- Plato de pesaje: 90 mm de diámetro o mayor
- Altura de la cámara de pesaje: 240 mm o mayor
- Material de plato de pesaje: Acero Inoxidable
- Con auto notificaciones si la calibración se encuentra fuera del rango normal
- Con la capacidad para transferir datos de pesaje directamente a hojas de cálculo o documentos como Excel o Word
- Interfaces de comunicación: RS232, USB-C
- Que cuente con unidades de medida de peso: Gramo, Kilogramo, miligramo, quilate, libra, onza, onza troy, grano, penny weights.
- Con 12 aplicaciones integradas (o mas): Pesaje, Contaje, Pesaje en porcentaje, mezclado, componentes, pesaje de animales, cálculo, determinación de densidad, estadística, retención de pico, control del peso, conversión de unidades de masa.
- Con carcasa externa de alta resistencia química.
- Con opción de candado y cierre para cable o cadena
- Incluye funda para protección de la balanza ante el polvo
- Incluye manual de usuario impreso





5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Experiencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido

5.1. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- Lugar: Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", en horario de 08:00 a 17:00 horas.
- Plazo: Veinte (20) días calendarios, una vez recibida la orden de compra.



6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones

Otras obligaciones del Contratista.

- El contratista deberá incluir la **INSTALACIÓN** de los equipos y la **CAPACITACIÓN** para el uso y manejo de los mismos.
- Los bienes a entregar por el contratista deben ser nuevos, de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria.

Otras obligaciones de la Entidad.

- La entidad debe contar con un ambiente apropiado para el almacenamiento de los bienes



6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.

6.3. Forma de pago.

El pago se realizará en una (01) armada, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, en concordancia al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 168-2020-EF.

Por parte del Contratista.

- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión, con el sello y firma de recepción del Jefe de Almacén de la I MACREPOL Piura.

Por parte de la Entidad.

- Acta de Conformidad de Bienes, emitido por el área usuaria.
- Reporte de ingreso a Almacén.

6.4. Otras Penalidades Aplicables.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación (Artículo N° 162):

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. 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
 - Para obras: F=0.15.

6.5. Responsabilidad por Vicios Ocultos.

El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.





ITEM 2 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS PARA LA OFICRI – PIURA



DIRECCION POLICIA NACIONAL DEL PERU
IMACREPOL PIURA
DIVINCRI PNP PIURA
OFICINA DE CRIMINALISTICA PNP PIURA

REQUERIMIENTO DE EQUIPO PARA IMPRESIONES DACTILARES POST MORTEN PARA LA OFICRI PNP PIURA.

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE IMPRESIONES DACTILARES POST MORTEN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.:

Adquisición de Productos de Impresiones post mortem, para la OFICRI PNP Piura

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición se realiza con la finalidad de fortalecer e implementar la Unidad Funcional de la OFICRI PNP Piura – Sullana, a través de la OFICRI PNP Piura, así como brindar el soporte científico y los recursos necesarios para el área de Identificación para la toma de impresiones dactilares en cadáveres con el instrumental correcto, Equipo será utilizado por el Laboratorio de Criminalística para sustentar científicamente la investigación del delito, a través del análisis de indicios y/o evidencia producto de las investigaciones realizadas por Unidades Policiales, Poder Judicial, Ministerio Público u otra entidad jurisdiccional.

Este maletín ha sido desarrollado para obtener el mejor resultado en el campo de identificación Forense.

3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A ADQUIRIR:

3.1 Descripción y cantidad.

N°	Descripción del equipo	Cantidad
01	Productos de impresiones dactilares post mortem	01

3.2 Características técnicas

Productos para impresiones dactilares post mortem: deberá contar con materiales y equipos para tomar huellas dactilares post mortem, así mismo deberá contener soluciones químicas para restaurar huellas dactilares, así como:

- Tinta para huellas dactilares.
- Almohadilla de huellas dactilares.
- Rodillo entintador.
- Placa de vidrio para entintar.
- Tijera para ropa.



- Plato mezclador de polipropileno.
- Espátula mezcladora.
- Pinzas de diferentes medidas.
- Limas y bisturí.
- Guantes, bolsas de polipropileno.
- Tubos de ensayo.
- Cuchara post mortem.
- Abreboca.
- Termómetro para temperatura.
- Espejo bucal.
- Toallas.
- Otros.



3.3. Embalaje, rotulado o etiquetado.

Embalaje Primario.

Los bienes antes descritos deberán venir en bolsa individual, para evitar que se ensucien o se manchen o que sufran algún otro deterioro.

Embalaje Secundario

Los bienes descritos deberán venir embalados en cajas de cartón, protegidos con Tecnopor a los costados, para evitar golpes.

4. PERFIL TECNICO MÍNIMO DEL PROVEEDOR DEL BIEN.

- 02 Años de presencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido.

5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

5.1. Garantía Comercial

El alcance de la garantía deberá ser contra defectos de diseño y/o fabricación entre otros no detectados en la fecha que se otorgó la conformidad.

El periodo de garantía deberá ser mínimo de 12 meses desde la fecha siguiente de la recepción del bien.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1. LUGAR DE ENTREGA



La entrega del bien se realizará en el Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", sito en el Km 2.5 de la carretera Piura – Sullana, en horario de 08:00 a 17:00 horas.

6.2. PLAZO DE ENTREGA

quince días calendarios, una vez recibida la orden de compra.

7. RESULTADOS ESPERADOS.

- El contratista deberá entregar la totalidad de los bienes en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, lo mismos que deberán estar a entera satisfacción del área usuaria.
- El bien deberá ser de óptima calidad.

8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista deberá incluir la **CAPACITACIÓN** para el uso y manejo de los mismos.
- Los bienes a entregar por el contratista deben ser de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.
- La conformidad es responsabilidad del área usuaria conforme a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado 30225.
- La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.
- La conformidad se dará con la formulación del ACTA DE CONFORMIDAD, del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.
- La conformidad se realiza en un plazo máximo de diez (10) días de la recepción.



- De existir observaciones la Entidad deberá comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanarlas, no menor de dos (02) o mayor de diez (10) días, dependiendo la complejidad.

10. FORMAS DE PAGO.

- De acuerdo al art. 149 de la Ley de Contrataciones del Estado, 30255, la entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios en general.
- La entidad debe contar con lo siguiente documentación:
- Acta de conformidad del bien entregado.
- Comprobante de Pago, según lo establecido por la SUNAT.

11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

- 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. 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- c) b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25 B.2) Para obras: F=0.15.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

- El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

13. NOTIFICACION ELECTRONICA.

- Constituye forma valida de notificación, la que efectúe la Entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual), consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicios. Para dicho efecto el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación actual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial, La suscripción de la cotización por parte del contratista



implica su autorización expresa para el uso de esta modalidad de notificación.

- La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico del contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la Entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.



DIRECCION POLICIA NACIONAL DEL PERU
IMACREPOL PIURA
DIVINCRI PNP PIURA
OFICINA DE CRIMINALISTICA PNP PIURA

**REQUERIMIENTO DE MALETINES PARA IMPRESIONES DACTILARES
LATENTES PARA LA OFICRI PNP PIURA.**

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE MALETINES CRIMINALÍSTICOS PROFESIONALES PARA IMPRESIONES DACTILARES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Maletines criminalístico profesionales para impresiones dactilares para el área de escena del crimen, que permitirán el recojo de indicios y/o evidencias de interés criminalístico.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición se realiza con la finalidad de fortalecer e implementar la Unidad Funcional de la OFICRI PNP Piura – Sullana, a través de la OFICRI PNP Piura, así como brindar el soporte científico que validen los procesos que se desarrollan tanto en el abordaje a las escenas como en el laboratorio criminalístico de la Oficina de Criminalística PNP Piura, garantizando los medios de convicción para el esclarecimiento de los hechos delictuosos.

3. OBJETIVO:

El objeto es la licitación de una persona natural o jurídica especializada en la venta de estos maletines criminalístico, de acuerdo a las características técnicas solicitadas, para cumplimiento de la misión encomendada con los medios adecuados conforme a los procedimientos y directivas respecto al abordaje de la escena y la labor criminalística.

1. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

El bien a adquirirse deberá tener las siguientes características mínimas:

3.1 Descripción y cantidad.

N°	Descripción del equipo	Cantidad
01	maletines criminalísticos profesionales para impresiones dactilares	02

3.2 Características técnicas



N°	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
01	Maletines criminalísticos profesionales para impresiones dactilares	UNIDADES	Contiene : <ul style="list-style-type: none">- 1 Pad de huellas dactilares.- Eliminador de tinta de huellas.- Polvos para huellas dactilares.- Sopladores.- Brochas de diferentes medidas.- Cepillos.- Tijeras.- Espejo.- Frasco gotero.- Plato mezclador.- Espátula.- Plastilina.- Imán.- Limas.- Bisturí.- Bolsas.- Guantes.- Tubos de ensayo.- Etiquetas autoadhesivas.- Flechas autoadhesivas.- Rotulador.- Lupa.- Pinzas.- Destornilladores.- Corta vidrios.- Distanciómetro.- Cinta métrica.- Otros.



3.3. Embalaje, rotulado o etiquetado.

Embalaje Primario.

Los bienes antes descritos deberán venir en bolsa individual, para evitar que se ensucien o se manchen o que sufran algún otro deterioro.



Embalaje Secundario

Los bienes descritos deberán venir embalados en cajas de cartón, protegidos con Tecnopor a los costados, para evitar golpes.

4. PERFIL TECNICO MÍNIMO DEL PROVEEDOR DEL BIEN.

- 02 Años de presencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido.

5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

5.1. Garantía Comercial

El alcance de la garantía deberá ser contra defectos de diseño y/o fabricación entre otros no detectados en la fecha que se otorgó la conformidad.

El periodo de garantía deberá ser mínimo de 24 meses desde la fecha siguiente de la recepción del bien.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1. LUGAR DE ENTREGA

La entrega del bien se realizará en el Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", sito en el Km 2.5 de la carretera Piura – Sullana, en horario de 08:00 a 17:00 horas.

6.2. PLAZO DE ENTREGA

Quince días calendarios, una vez recibida la orden de compra.

7. RESULTADOS ESPERADOS.

- El contratista deberá entregar la totalidad de los bienes en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, lo mismos que deberán estar a entera satisfacción del área usuaria.
- El bien deberá ser de óptima calidad.

8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista deberá incluir la **CAPACITACIÓN** para el uso y manejo de los mismos.
- Los bienes a entregar por el contratista deben ser de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.



9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.
- La conformidad es responsabilidad del área usuaria conforme a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado 30225.
- La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.
- La conformidad se dará con la formulación del ACTA DE CONFORMIDAD, del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.
- La conformidad se realiza en un plazo máximo de diez (10) días de la recepción.
- De existir observaciones la Entidad deberá comunicarlás al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanarlas, no menor de dos (02) o mayor de diez (10) días, dependiendo la complejidad.

10. FORMAS DE PAGO.

- De acuerdo al art. 149 de la Ley de Contrataciones del Estado, 30255, la entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios en general.
- La entidad debe contar con lo siguiente documentación:
- Acta de conformidad del bien entregado.
- Comprobante de Pago, según lo establecido por la SUNAT.

11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

- 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. 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.



- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- c) b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$ B.2) Para obras: $F=0.15$.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

- El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

13. NOTIFICACION ELECTRONICA.

- Constituye forma valida de notificación, la que efectúe la Entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual), consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicios. Para dicho efecto el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación actual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial, La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su autorización expresa para el uso de esta modalidad de notificación.
- La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico del contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la Entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.



DIRECCION POLICIA NACIONAL DEL PERU
IMACREPOL PIURA
DIV/INCRIM PNP PIURA
OFICINA DE CRIMINALISTICA PNP PIURA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPRA DE LUPAS
PROFESIONALES PARA IMPRESIONES DACTILARES**

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE LUPAS PROFESIONALES PARA IMPRESIONES DACTILARES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de LUPAS PROFESIONALES PARA IMPRESIONES DACTILARES, para la OFICRI PNP PIURA, es resistente y robusta, moldeada en acero inoxidable sólido, lo que garantiza años de vida útil y óptimo rendimiento.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición de LUPAS PROFESIONALES PARA IMPRESIONES DACTILARES, tiene como finalidad pública, visualizar de manera aumentada las impresiones dactilares de las muestras dubitadas (encontradas en las diversas escenas), facilitando la labor del perito dactiloscópico en cuanto a sus respectivas homologaciones y así poder atender en forma oportuna alta demanda de solicitudes de identificación, que realizan las diferentes Dependencias Policiales, Representantes del Ministerio Público y Autoridades Judiciales.

3. OBJETIVO:

El objetivo, es ofrecer un rendimiento óptimo para el reconocimiento y la clasificación de evidencia de impresiones dactilares, Tanto la lupa profesional para impresiones dactilares como sus discos codificados compatibles conforman un sistema resistente de alta calidad.

4. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

El bien a adquirirse deberá tener las siguientes características mínimas:

N°	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD APROBADA	CANTIDAD REQUERIDA



01	LUPAS PROFESIONALES PARA IMPRESIONES DACTILARES	UNIDADES	. Aumento 5X • Alta iluminación • Disco de Henry • Fácil de usar • Ópticamente a tierra • Lente de vidrio pulido • Enfoque de precisión. . Fuente de luz LED incorporada • Intensidad ajustable de la fuente de luz.	04
----	---	----------	--	----



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Experiencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido

5.1. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- Lugar: Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", en horario de 08:00 a 17:00 horas.
- Plazo: Quince (15) días calendarios, una vez recibida la orden de compra.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones



Otras obligaciones del Contratista.

- Los bienes a entregar por el contratista deben ser de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

Otras obligaciones de la Entidad.

- La entidad debe contar con un ambiente apropiado para el almacenamiento de los bienes

6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.

6.3. Forma de pago.

El pago se realizará en una (01) armada, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, en concordancia al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 168-2020-EF.

Por parte del Contratista.

- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión, con el sello y firma de recepción del Jefe de Almacén de la I MACREPOL Piura.

Por parte de la Entidad.

- Acta de Conformidad de Bienes, emitido por el área usuaria.
- Reporte de ingreso a Almacén.

6.4. Otras Penalidades Aplicables.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación (Artículo N° 162):

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. 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
 - b.2) Para obras: F=0.15.

6.5. Responsabilidad por Vicios Ocultos.

El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

6.6. Resultados Esperados.

El Contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.



DIRECCION POLICIA NACIONAL DEL PERU
IMACREPOL PIURA
DIVINCRI PNP PIURA
OFICINA DE CRIMINALISTICA PNP PIURA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPRA DE LUPAS DE
BRAZOS CON LUCES FORENSES**

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE LUPAS DE BRAZOS CON LUCES FORENSES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Lupas de brazos con luces Forenses, para la OFICRI PNP PIURA, el lente de aumento extra grande de la lupa con luz y brazo oscilante que permitirá examinar evidencia de diversos tamaños.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición de lupas de brazos con luces Forenses, tiene como finalidad pública, para el análisis de receptores, como lo son licencias de conducir, cheques, moneda nacional, moneda extranjera, diversa variedad de papeles, pasaportes, tarjetas de propiedad, entre otros; lo cual permite distinguir los dispositivos de seguridad con los que cuenta, permitiendo determinar la autenticidad, adulteración, alteración o falsedad de los mismos, siendo ideal para ser utilizado en el laboratorio de grafotecnia forense.

Cabe mencionar que los brazos proporcionan estabilidad al momento de observar y analizar las muestras, lo cual permite realizar un dictamen pericial fehaciente y así poder atender en forma oportuna, la alta demanda de solicitudes de Identificación, que realizan las diferentes Dependencias Policiales, Representantes del Ministerio Público y Autoridades Judiciales.

3. OBJETIVO:

El objetivo, es ofrecer un rendimiento óptimo para el reconocimiento y la clasificación de evidencia y proporcionan estabilidad al momento de observar y analizar las muestras, lo cual permite realizar un dictamen pericial fehaciente y así poder atender en forma oportuna de impresiones dactilares,

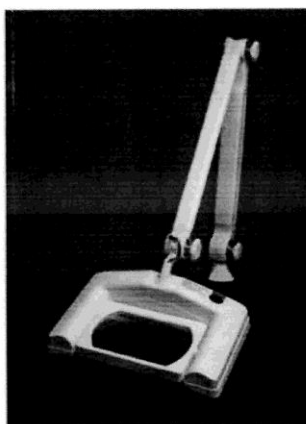


Tanto la lupa profesional para impresiones dactilares como sus discos codificados compatibles conforman un sistema resistente de alta calidad.

4. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

N°	Descripción del equipo	Cantidad
01	Lupas de brazos con luces Forenses	03

Z	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD REQUERIDA
01	Lupas de brazos con luces Forenses	UNIDADES	Lupa con brazo oscilante iluminada, 220v. Oscilante iluminada de 360°, se acopla a casi a cualquier escritorio o mesa para examinar fácilmente las pruebas, cuenta con dos opciones de luz: luz blanca y UV con tres dioptrías de aumento.	03



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Experiencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido

5.1. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA



- Lugar: Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", en horario de 08:00 a 17:00 horas.
- Plazo: Quince (15) días calendarios, una vez recibida la orden de compra.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones

Otras obligaciones del Contratista.

- Los bienes a entregar por el contratista deben ser de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

Otras obligaciones de la Entidad.

- La entidad debe contar con un ambiente apropiado para el almacenamiento de los bienes

6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.

6.3. Forma de pago.

El pago se realizará en una (01) armada, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, en concordancia al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 168-2020-EF.

Por parte del Contratista.

- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión, con el sello y firma de recepción del Jefe de Almacén de la I MACREPOL Piura.

Por parte de la Entidad.

- Acta de Conformidad de Bienes, emitido por el área usuaria.
- Reporte de ingreso a Almacén.



6.4. Otras Penalidades Aplicables.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación (Artículo N° 162):

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. 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
 - b.2) Para obras: F=0.15.

6.5. Responsabilidad por Vicios Ocultos.

El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

6.6. Resultados Esperados.

El Contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.



DIRECCION POLICIA NACIONAL DEL PERU
IMACREPOL PIURA
DIVINCRI PNP PIURA
OFICINA DE CRIMINALISTICA PNP PIURA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SET DE HERRAMIENTAS PARA
DESARTICULAR PIEZAS DE ARMA DE FUEGOS LA OFICRI PNP PIURA**

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE SET DE HERRAMIENTAS PARA DESARTICULAR PIEZAS DE ARMA DE FUEGOS 23.199.11

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de un (01) set de herramientas para desarticular piezas de armas de fuego para la OFICRI PNP PIURA.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente adquisición se realiza para proporcionar a los Peritos de la OFICRI PNP Piura, los recursos necesarios para implementación del set de herramientas para desarticular piezas de armas de fuego permite convertir su mesa de trabajo en una estación de armería profesional en el montaje y desmontaje de las armas de fuego

La oficina de Criminalística PNP, como órgano Sistémico especializado brinda apoyo Técnico – Científico a las diferentes Unidades policiales, Ministerio Público y Organismos Jurisdiccionales, emitiendo Dictámenes y/o informes periciales, como resultado de las evidencias halladas en la escena del crimen, en este sentido resulta indispensable la adquisición de Equipos Especializados para la Sección de Balística de Criminalística PNP.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1.1 Objetivo General:

El equipo antes mencionado, es de suma importancia para ayudar a brindar el apoyo técnico-científico a las diferentes Unidades Operativas PNP, Ministerio Público y Organismos Jurisdiccionales a Nivel Nacional, en su lucha contra el crimen organizado; motivo por el cual se requiere el presente equipo para el área de Balística.

1.2 Objetivo Específico:

brindará a los peritos Balísticos una herramienta para golpear el martillo contra una superficie dura hasta que la ojiva se separe de la munición, que forman parte del procesamiento y emisión de dictámenes y/o informes periciales.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.



Dos (02) set de herramientas para desarticular piezas de armas de fuego.

CARACTERISTICAS:

- 88 piezas profesionales
- Estuche rígido de gran resistencia
- Contiene el punch para poder sacar los pines de varios tamaños.
- El martillo tiene un lado metálico y otro plástico.



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Experiencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido

5.1. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- Lugar: Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", en horario de 08:00 a 17:00 horas.
- Plazo: Quince (15) días calendarios, una vez recibida la orden de compra.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones

Otras obligaciones del Contratista.

- Los bienes a entregar por el contratista deben ser de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.



- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

Otras obligaciones de la Entidad.

- La entidad debe contar con un ambiente apropiado para el almacenamiento de los bienes

6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.



6.3. Forma de pago.

El pago se realizará en una (01) armada, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, en concordancia al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 168-2020-EF.

Por parte del Contratista.

- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión, con el sello y firma de recepción del Jefe de Almacén de la I MACREPOL Piura.

Por parte de la Entidad.

- Acta de Conformidad de Bienes, emitido por el área usuaria.
- Reporte de ingreso a Almacén.

6.4. Otras Penalidades Aplicables.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación (Artículo N° 162):

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. 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 tiene los siguientes valores:



- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
 - b.2) Para obras: F=0.15.

6.5. Responsabilidad por Vicios Ocultos.

El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

6.6. Resultados Esperados.

El Contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.

Piura, 26 de octubre del 2023.



ITEM 3 ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS QUIMICOS PARA LA OFICRI – PIURA



DIRECCION POLICIA NACIONAL DEL PERU
IMACREPOL PIURA
DIVINCRI PNP PIURA
OFICINA DE CRIMINALISTICA PNP PIURA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPRA DE PRODUCTOS QUIMICOS PARA LA OFICRI PNP PIURA

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS QUIMICOS PARA EL AREA DE BIOLOGIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Productos Químicos (REACTIVOS), para el área de biología de la OFICRI PNP PIURA.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente adquisición se realiza para proporcionar a los Peritos de la OFICRI PNP Piura, de los recursos necesarios para poder realizar su labor criminalística en forma, adecuada, oportuna y uniforme; así como llevarla a cabo con los implementos de seguridad necesarios.

Esto se realiza con el fin de poder atender la alta demanda de solicitudes de diligencias de inspecciones criminalísticas e informes periciales que realizan las diferentes Dependencias Policiales, Representantes del Ministerio Público y Autoridades Judiciales a las diversas áreas de criminalística de esta Unidad especializada.

3. OBJETIVO:

El objeto es la licitación de una persona natural o jurídica especializada en la venta de estos productos químicos, de acuerdo a las características técnicas solicitadas, para cumplimiento de la misión encomendada con los medios adecuados conforme a los procedimientos y directivas respecto al abordaje de la escena y la labor criminalística.

4. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:



A. Productos Químicos			
N°	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Kit de prueba inmuno-cromatografica cualitativa, confirmatoria que reacciona con la hemoglobina humana (Presentación de caja de 24 pruebas, contenido por caja: 01 caja reactiva, 01 Frasco de extracción con un contenido de 2ml de solución, 01 Bastoncillo de algodón estéril).	Cajas	10
2	Kit de Prueba inmuno-cromatografica cualitativa, confirmatoria para la detección del PSA (Antígeno Prostático específico) (Presentación de caja de 24 pruebas, contenido por caja: 01 caja reactiva, 01 Frasco de extracción con un contenido de 1ml de solución, 01 Bastoncillo de algodón estéril).	cajas	08
3	KIT FORENSE DE LUMINOL – SANGRE OCULTA (cada Kit contiene: 8 botellas con 125 ml (4 oz) de solución quimioluminiscente y atomizador de niebla fina, con 8 pares de tabletas para la preparación del reactivo.	Kit	07

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Experiencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido

5.1. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- Lugar: Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", en horario de 08:00 a 17:00 horas.
- Plazo: Quince (15) días calendarios, una vez recibida la orden de compra.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones

Otras obligaciones del Contratista.

- Los bienes a entregar por el contratista deben ser de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.



- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

Otras obligaciones de la Entidad.

- La entidad debe contar con un ambiente apropiado para el almacenamiento de los bienes

6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de la MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.



6.3. Forma de pago.

El pago se realizará en una (01) armada, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, en concordancia al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 168-2020-EF.

Por parte del Contratista.

- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión, con el sello y firma de recepción del Jefe de Almacén de la MACREPOL Piura.

Por parte de la Entidad.

- Acta de Conformidad de Bienes, emitido por el área usuaria.
- Reporte de ingreso a Almacén.

6.4. Otras Penalidades Aplicables.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación (Artículo N° 162):

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. 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
 - b.2) Para obras: F=0.15.

6.5. Responsabilidad por Vicios Ocultos.

El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

6.6. Resultados Esperados.

El Contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPRA DE PRODUCTOS
QUIMICOS PARA LA OFICRI PNP PIURA**

AREA USUARIA	OFICRI PNP PIURA
ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
META PRESUPUESTARIA	0077
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS QUIMICOS PARA ESCENA DEL CRIMEN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Productos Químicos (REACTIVOS) para OFICRI PNP PIURA.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente adquisición se realiza para proporcionar a los Peritos del Área de Escena del Crimen de la Oficina de Criminalística PNP Piura, los recursos necesarios para recoger indicios y/o evidencias de interés criminalístico.

La adquisición de Productos químicos (reactivos), tiene como finalidad pública, brindar el soporte científico que validen los procesos que se desarrollan tanto en el abordaje a las escenas como en el laboratorio criminalístico de la Oficina de Criminalística PNP Piura, garantizando los medios de convicción para el esclarecimiento de los hechos delictuosos y poder atender la alta demanda de solicitudes de diligencias de inspecciones criminalísticas e informes periciales que realizan las diferentes Dependencias Policiales, Representantes del Ministerio Público y Autoridades Judiciales a las diversas áreas de criminalística de esta Unidad especializada.

3. OBJETIVO:

El objeto es la licitación de una persona natural o jurídica especializada en la venta de estos productos químicos, de acuerdo a las características técnicas solicitadas, para cumplimiento de la misión encomendada con los medios adecuados conforme a los procedimientos y directivas respecto al abordaje de la escena y la labor criminalística.

4. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

El bien a adquirirse deberá tener las siguientes características mínimas:



REGION POLICIAL PIURA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - DECRETO DE URGENCIA 034-2023 N° 01-2023-I-MACREPOL-PIURA

N°	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD APROBADA	CANTIDAD REQUERIDA
01	POLVO PARA HUELLA DIGITALES LATENTES VELVET BLACK x 1 oz	UNIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Se adhiere a la superficie.• Para revelado en superficies no porosas y no ferrosas.• Frasco x 01 oz.• Color gris.		18
02	VAPORES DE YODO (funetes de yodo)	UNIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Para revelar huellas en superficies porosas y semiporosas como papel y cartón.		08
03	POLVO PARA HUELLAS DIGITALES LATENTES BLACK MAGNETIC X 1 oz	UNIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Para revelado en superficies oscuras o claras.• Frasco o pote x 02 oz• Color negro-plateado		18
04	POLVO PARA HUELLAS DIGITALES LATENTES s SILVER BLACK	UNIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Se adhiere a la superficie.• Para revelado en superficies no porosas y no ferrosas.• Frasco x 02 oz.• Color negro.		21
05	REACTIVO FLUORESCENTE PARA DETECCION INVISIBLE AEROSOL X 500 ml	UNIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Polvo de partículas extremadamente finas Se adhieren a superficies porosas y no porosas• Fluorescente a radiación UV.• Frasco-aerosol x 236 ml. Apox.		08



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Experiencia en el mercado en el rubro del bien a adquirir.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Constancia RNP vigente
- Constancia de Ruc Activo y Habido

5.1. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- Lugar: Almacén de la UE 003 REGPOL, ubicado en el Complejo Policial "CAP. Alipio Ponce Vásquez", en horario de 08:00 a 17:00 horas.
- Plazo: Quince (15) días calendarios, una vez recibida la orden de compra.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones

Otras obligaciones del Contratista.

- Los bienes a entregar por el contratista deben ser de buena calidad y encontrarse en óptimo estado.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- El bien a entregar debe ser exactamente en la cantidad y calidad que les fue solicitado por el área usuaria, en cumplimiento a los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

Otras obligaciones de la Entidad.

- La entidad debe contar con un ambiente apropiado para el almacenamiento de los bienes

6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones de I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área responsable de las medidas de control:** El área de Logística de la I MACRO REGION POLICIAL PIURA.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Criminalística PNP Piura.

6.3. Forma de pago.



El pago se realizará en una (01) armada, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, en concordancia al artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 168-2020-EF.

Por parte del Contratista.

- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión, con el sello y firma de recepción del Jefe de Almacén de la I MACREPOL Piura.

Por parte de la Entidad.

- Acta de Conformidad de Bienes, emitido por el área usuaria.
- Reporte de ingreso a Almacén.

6.4. Otras Penalidades Aplicables.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación (Artículo N° 162):

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. 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
 - Para obras: F=0.15.

6.5. Responsabilidad por Vicios Ocultos.

El contratista es responsable por el bien ofrecido y por los vicios ocultos, por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

6.6. Resultados Esperados.

El Contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega,





teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN (ITEM PAQUETE 3)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Copia vigente de inscripción en la DIGEMID-MINSA, verificable en la página web en situación activo, según corresponda del postor. Registro Sanitario, según corresponda del producto. Copia del protocolo y/o certificado de análisis, según corresponda del producto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia vigente de inscripción en la DIGEMID-MINSA. • Copia del Registro y/o Certificado Sanitario emitido por DIGEMID. • Copia del Protocolo y/o certificado de análisis o catalogo
-----------	---

B.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: ITEM 1 S/ 93,000.00 (Noventa y Tres Mil con 00/100 Soles) ITEM 3 S/ 53,000.00 (Cincuenta y Tres Mil con 00/100 Soles) ITEM 3 S/ 82,000.00 (Ochenta y Dos 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de: ITEM 1 S/ 23,000.00 (Veintitres Mil con 00/100 Soles) ITEM 2 S/ 13,000.00 (Trece Mil con 00/100 Soles) ITEM 3 S/ 20,000.00 (Veinte 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: ITEM 1 Y 2.- INSTRUMENTAL, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS Y/O DE LABORATORIO. ITEM 3.- PRODUCTOS, INSUMOS QUIMICOS MEDICOS, QUIRURGICOS Y/O DE LABORATORIO.</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</p>
-----------	---



<p>abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div>Importante <i>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".</i></div>
--

Importante

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N°0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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



- 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁴	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N°4)</p> <div><p>Importante</p><p><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></p></div>	<p>De 11 hasta 14 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 07 hasta 10 días calendario: 30 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

¹⁴ 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.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del 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 PAGO¹⁶

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA



CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

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).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N°[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N°[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N°[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

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

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N°[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.



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 compra²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N°2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N°[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[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.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N°6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.



REGION POLICIAL PIURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - DECRETO DE URGENCIA 034-2023 N° 01-2023-I-MACREPOL-PIURA

ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



REGION POLICIAL PIURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - DECRETO DE URGENCIA 034-2023 N° 01-2023-I-MACREPOL-PIURA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N°CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
2										
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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°10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N°11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.