



Servicios en General
VIII DIRTEPOL HUANCAYO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-1ra. CONVOCATORIA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
IMPRESIONES, ENCUADERNACIÓN Y
EMPASTADO DE DOCUMENTOS POLICIALES
DE LA COMISARIA PNP FAMILIA HUANCAYO
Y COMISARIAS COMPROMETIDAS EN EL
CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PPOR
DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERMANENTE
PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA"**

MAYO - 2024



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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.

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



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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



- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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



que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso 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 : VIII DIRTEPOL HUANCAYO
RUC N° : 20485931199
Domicilio legal : Jr. Cusco N° 666 – HUANCAYO - JUNÍN
Teléfono: : 064-204458
Correo electrónico: : procesosdeseleccionpnphy@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACIÓN Y EMPASTADO DE DOCUMENTOS POLICIALES DE LA COMISARIA PNP FAMILIA HUANCAYO Y COMISARIAS COMPROMETIDAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PPOR DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERMANENTE PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA”**.

NRO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
1	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE VISITA DOMICILIARÍA, CONOCIMIENTO Y ENTREGA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (NOTIFICADO), en papel de 60 gramos autocopiativos en dos (02) ejemplares, color blanco, rosado, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 01	25	MILLAR
2	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE VISITA DOMICILIARÍA, CONOCIMIENTO Y ENTREGA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (AGRAVIADA), en papel de 60 gramos autocopiativos en dos (02) ejemplares, color blanco, rosado, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 02	25	MILLAR
3	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DESEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN (DENUNCIADO), en papel de 60 gramos autocopiativo en dos (02) ejemplares, color blanco, rosado, A4 – (21 cm ancho x 29.7cm alto). VER MODELO 03	25	MILLAR
4	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN (AGRAVIADA), en papel de 60 gramos autocopiativo en dos (02) ejemplares, color blanco, rosado, A4 – (21 cm ancho x 29.7cm alto). VER MODELO 04	25	MILLAR
5	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE VISITA DOMICILIARÍA, CONOCIMIENTO Y ENTREGA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (MENORES), en papel de 60 gramos autocopiativos en dos (02) ejemplares, color blanco, rosado, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 05	25	MILLAR
6	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO 001 – CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTA UNICA EN CAMARA HESSELL, en papel de 60 gramos autocopiativo en dos (02) ejemplares, color blanco, rosado, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 06	15	MILLAR



7	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE NOTIFICACIÓN TELEFÓNICA , en papel de 60 gramos autocopiativo en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO N° 07	20	MILLAR
8	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE DETENCIÓN , en papel de 60 gramos autocopiativo entres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 08	25	MILLAR
9	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE INFORMACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES DEL AGRAVIADO en papel de 60 gramos autocopiativo entres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 09	25	MILLAR
10	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO ÚNICO DE DATOS DEL DENUNCIADO en papel de 60 gramos autocopiativo en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 10	25	MILLAR
11	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO DE HOJA DE DERIVACIÓN DE CASOS A CEM en papel de 60 gramos autocopiativo en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 10 – A	10	MILLAR
12	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE INFORMACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES DEL IMPUTADO en papel de 60 gramos autocopiativo en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 11	20	MILLAR
13	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: CONSTANCIA DE BUEN TRATO en papel de 60 gramos autocopiativo en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 12	25	MILLAR
14	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO O ACTA DE ENTREGA DE MENOR en papel de 60 gramos (01)ejemplar. VER MODELO 13	25	MILLAR
15	TALONARIOS DE: FORMATO DE FICHA DE VALORACIÓN DE RIESGO EN PERSONAS ADULTAS MAYORES VICTIMAS DE VIOLENCIA en papel de 60 gramos (01) ejemplar (02 páginas). VER MODELO 14	20	MILLAR
16	TALONARIOS DE: FORMATO DE FICHA DE VALORACIÓN DE RIESGO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, VICTIMAS DE VIOLENCIA en papel de 70 gramos (01) ejemplar (02 páginas) VER MODELO 15	25	MILLAR
17	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO ÚNICO DE DATOS DE LA DENUNCIANTE en papel de 60 gramos autocopiativo en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 16	20	MILLAR
18	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO DE ACTA REGISTRO DE PERSONAL en papel de 60 gramos autocopiativo en tres (03) ejemplares (03 PAGINAS), color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 17	23	MILLAR



19	Libro empastado con tapa dura x 250 hojas, medida 70 x 50 cm, enumerado del 1 al 500 color verde oscuro, con escudo de la PNP y subtítulos color dorado PARA REGISTRO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (se adjunta la presente modelo) VER MODELO 18	20	MILLAR
20	Libro empastado con tapa dura x 250 hojas, medida 70 x 50 cm, enumerado del 1 al 500 color verde oscuro, con escudo de la PNP y subtítulos color dorado PARA REGISTRO DE DOCUMENTOS (se adjunta la presente modelo) VER MODELO 19	20	MILLAR
21	Libro empastado con tapa dura x 250 hojas, medida 70 x 50 cm, enumerado del 1 al 500 color verde oscuro, con escudo de la PNP y subtítulos color dorado PARA REGISTRO DE DETENIDOS (se adjunta la presente modelo) VER MODELO 20	31	MILLAR
22	TALONARIOS DE: FORMATO DE FICHA DE VALORACIÓN DE RIESGO EN MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA en papel de 70 gramos(01) ejemplar (05 páginas) VER MODELO 21	20	MILLAR
23	IMPRESIÓN Y DISEÑO DE 31 MAPAS GRÁFICOS Y GEO REFERENCIALES DE REGISTRO DE TODAS LAS VÍCTIMAS CON LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR JURISDICCIÓN QUE LES HAYAN SIDO NOTIFICADA- EN GIGANTOGRAFÍA – MEDIDAS 3.00 ALTO POR 3.00 ANCHO. VER MODELO 22	31	UNIDADES
24	IMPRESIÓN Y DISEÑO DE 31 MAPAS GRÁFICOS Y GEO REFERENCIALES DE REGISTRO DE LAS ZONAS CON ALTO ÍNDICE VIOLENCIA FAMILIAR POR JURISDICCIÓN EN GIGANTOGRAFÍA – MEDIDAS 3.00 ALTO POR 3.00 ANCHO. VER MODELO 23	31	UNIDADES
25	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO DE GUÍA DE DESTINO en papel de 60g ramos autocopiativos en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A5 – VER MODELO 24	10	MILLAR

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el **FORMATO N° 02 DEL OSCE – ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08, del 16MAY2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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



1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, deberá iniciar desde el día siguiente de la firma de contrato, de acuerdo a las especificaciones requeridas, dicho plazo es de hasta treinta 30 días calendarios.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 0.10 (cero con 10/100 soles) por cada hoja**; en la Cuenta Corriente N° 00-381-074544 - Banco de la Nación y recabar las bases en el Departamento de Proceso del Área de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- Declaración jurada del personal clave propuesto. **Anexo N° 13**

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/>



- f) Copia de DNI de todo el personal clave.
- g) Carta de compromiso de todo el personal clave debidamente firmado y con huella digital. **(Anexo N° 14).**
- h) El postor antes de presentar su oferta a través del SEACE, deberá presentar una muestra de cada uno de los **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10.A, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 24 ítems** (de acuerdo al numeral 4) de manera física por Mesa de Partes de la Oficina de Administración de la UE: 010 VIII DIRTEPOL HUANCAYO, de 08:00 A 17:00 horas de lunes a viernes y de 08:00 a 13:00 horas - sábado, sito Jr. Cusco N° 666, Huancayo – Junín. **El mismo que al momento de la presentación de oferta deberá presentar el cargo para la admisión de la oferta.**

Respecto al juicio objetivo de evaluación:

Se utilizará los siguientes factores:

VERIFICACIÓN DEL COLOR Y PRESENTACIÓN

Mediante prueba visual contrastada se verificará las características técnicas y de presentación (método organoléptico).

VERIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS

Se utilizará cinta métrica flexible y regla de acero milimetrado

- i) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- j) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- k) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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



- a) Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la Provincia de Lima y Callao. **(Anexo N° 10).**
- b) 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.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**
- d) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁷ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 12).**
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

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

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a Suma Alzada.



Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Oficina de Administración de la UE: 010 VIII DIRTEPOL HUANCAYO, de 08:00 A 17:00 horas de lunes a viernes y de 08:00 a 13:00horas - sábado, sito Jr. Cusco N° 666, Huancayo - Huancayo – Junín.**

2.5. FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en soles, en pago único porel servicio de impresiones, encuadernación y empastado, Para efectos de pago el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Acta de conformidad de Servicio de impresiones, encuadernación y empastado, indicando la fecha y la hora.
- Comprobante de pago.
- Acta de entrega /recepción de las impresiones, encuadernación y empastado, cuando corresponda

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello

Dicha documentación, el área usuaria, deberá presentar en **Mesa de Partes de la Oficina de Administración de la UE: 010 VIII DIRTEPOL HUANCAYO, de 08:00 A 17:00 horas de lunes a viernes y 08:00 a 13:00 horas sábados, sito en el Jr. Cusco N° 666 Huancayo.**



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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de impresiones, encuadernación y empastado (talonarios autocopiativos de documentación policial, libro de registros y otros), para las secciones de medidas de protección de las treinta y uno (31) comisarias PNP comprometidas en el Programa 1002PPoR “Plan de Reducción de la Violencia Contra la Mujer”

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación tiene por finalidad de contratar el servicio de impresiones en general de conformidad a las necesidades requeridas por las áreas de Medidas de Protección de las TREINTA Y UNO (31) que son Comisaria de Familia PNP – Huancayo, Chupaca, Huancayo, Tambo, Chilca, Jauja, Junín, Huancayo, Concepción, Orcotuna, San Agustín de Cajas, Oroya, Junín, Acobamba, Tarma, Huasahuasi, Palca, Acolla, Apata, Carhuamayo, Chongos Alto, Sicaya, Huayucachi, Morococha, Pachacayo, San Jerónimo de Tunan, Sapallanga, Ulcumayo, Mariscal Cáceres, Quichuay, Acostambo y Pasos, de conformidad a las disposiciones superiores para su cumplimiento para las víctimas de violencia familiar que tiene medias de protección como es el equipo de supervisión y monitoreo PNP, de la División y Protección Contra la Violencia Familiar Lima, quienes han formulado la respectiva documentación, sobre la ejecución de actividades de monitoreo y evaluación de la aplicación efectiva en el marco de la Ley N° 30364 “Ley Para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar”.

3. OBJETO.

Contratación del servicio de impresión de “Talonarios Autocopiativos” de: actas de visitadomiciliaria por medidas de protección, actas de detención, acta de registro personal, acta de notificación telefónica, acta de información de derechos y deberes del imputado, formato único de datos; libros de registro, para distribución de las TREINTA Y UNO (31) que son Comisaria de Familia PNP – Huancayo, Chupaca, Huancayo, Tambo, Chilca, Jauja, Junín, Huancayo, Concepción, Orcotuna, San Agustín de Cajas, Oroya, Junín, Acobamba, Tarma, Huasahuasi, Palca, Acolla, Apata, Carhuamayo, Chongos Alto, Sicaya, Huayucachi, Morococha, Pachacayo, San Jerónimo de Tunan, Sapallanga, Ulcumayo, Mariscal Cáceres, Quichuay, Acostambo y Pasos

4. CONDICIONES DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES:

4.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Servicio de impresión conforme al detalle siguiente:



NRO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
1	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE VISITA DOMICILIARÍA, CONOCIMIENTO Y ENTREGA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (NOTIFICADO) , en papel de 60 gramos autocopiativos en dos (02) ejemplares, color blanco, rosado, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 01	25	MILLAR
2	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE VISITA DOMICILIARÍA, CONOCIMIENTO Y ENTREGA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (AGRAVIADA) , en papel de 60 gramos autocopiativos en dos (02) ejemplares, color blanco, rosado, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 02	25	MILLAR
3	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DESEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN (DENUNCIADO) , en papel de 60 gramos autocopiativo en dos (02) ejemplares, color blanco, rosado, A4 – (21 cm ancho x 29.7cm alto). VER MODELO 03	25	MILLAR
4	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN (AGRAVIADA) , en papel de 60 gramos autocopiativo en dos (02) ejemplares, color blanco, rosado, A4 – (21 cm ancho x 29.7cm alto). VER MODELO 04	25	MILLAR
5	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS” DE: ACTA DE VISITA DOMICILIARÍA, CONOCIMIENTO Y ENTREGA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (MENORES) , en papel de 60 gramos autocopiativos en dos (02) ejemplares, color blanco, rosado, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 05	25	MILLAR
6	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO 001 – CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTA UNICA EN CAMARA HESSELL , en papel de 60 gramos autocopiativo en dos (02) ejemplares, color blanco, rosado, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 06	15	MILLAR
7	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE NOTIFICACIÓN TELEFÓNICA , en papel de 60 gramos autocopiativo en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO N° 07	20	MILLAR
8	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE DETENCIÓN , en papel de 60 gramos autocopiativo entres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 08	25	MILLAR
9	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE INFORMACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES DEL AGRAVIADO en papel de 60 gramos autocopiativo entres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 09	25	MILLAR
10	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO ÚNICO DE DATOS DEL DENUNCIADO en papel de 60 gramos autocopiativo en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 10	25	MILLAR
11	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO DE HOJA DE DERIVACIÓN DE CASOS A CEM en papel de 60 gramos	10	MILLAR



	autocopiativo en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 10 – A		
12	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: ACTA DE INFORMACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES DEL IMPUTADO en papel de 60 gramos autocopiativo en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 11	20	MILLAR
13	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: CONSTANCIA DE BUEN TRATO en papel de 60 gramos autocopiativo en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 12	25	MILLAR
14	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO O ACTA DE ENTREGA DE MENOR en papel de 60 gramos (01)ejemplar. VER MODELO 13	25	MILLAR
15	TALONARIOS DE: FORMATO DE FICHA DE VALORACIÓN DE RIESGO EN PERSONAS ADULTAS MAYORES VICTIMAS DE VIOLENCIA en papel de 60 gramos (01) ejemplar (02 páginas). VER MODELO 14	20	MILLAR
16	TALONARIOS DE: FORMATO DE FICHA DE VALORACIÓN DE RIESGO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, VICTIMAS DE VIOLENCIA en papel de 70 gramos (01) ejemplar (02 páginas) VER MODELO 15	25	MILLAR
17	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO ÚNICO DE DATOS DE LA DENUNCIANTE en papel de 60 gramos autocopiativo en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21 cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 16	20	MILLAR
18	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO DE ACTA REGISTRO DE PERSONAL en papel de 60 gramos autocopiativo en tres (03) ejemplares (03 PAGINAS), color blanco, rosado y amarillo, A4 – (21cm ancho x 29.7 cm alto). VER MODELO 17	23	MILLAR
19	Libro empastado con tapa dura x 250 hojas, medida 70 x 50 cm, enumerado del 1 al 500 color verde oscuro, con escudo de la PNP y subtítulos color dorado PARA REGISTRO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (se adjunta la presente modelo) VER MODELO 18	20	MILLAR
20	Libro empastado con tapa dura x 250 hojas, medida 70 x 50 cm, enumerado del 1 al 500 color verde oscuro, con escudo de la PNP y subtítulos color dorado PARA REGISTRO DE DOCUMENTOS (se adjunta la presente modelo) VER MODELO 19	20	MILLAR
21	Libro empastado con tapa dura x 250 hojas, medida 70 x 50 cm, enumerado del 1 al 500 color verde oscuro, con escudo de la PNP y subtítulos color dorado PARA REGISTRO DE DETENIDOS (se adjunta la presente modelo) VER MODELO 20	31	MILLAR



22	TALONARIOS DE: FORMATO DE FICHA DE VALORACIÓN DE RIESGO EN MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA en papel de 70 gramos(01) ejemplar (05 páginas) VER MODELO 21	20	MILLAR
23	IMPRESIÓN Y DISEÑO DE 31 MAPAS GRÁFICOS Y GEO REFERENCIALES DE REGISTRO DE TODAS LAS VÍCTIMAS CON LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR JURISDICCIÓN QUE LES HAYAN SIDO NOTIFICADA- EN GIGANTOGRAFÍA – MEDIDAS 3.00 ALTO POR 3.00 ANCHO. VER MODELO 22	31	UNIDADES
24	IMPRESIÓN Y DISEÑO DE 31 MAPAS GRÁFICOS Y GEO REFERENCIALES DE REGISTRO DE LAS ZONAS CON ALTO ÍNDICE VIOLENCIA FAMILIAR POR JURISDICCIÓN EN GIGANTOGRAFÍA – MEDIDAS 3.00 ALTO POR 3.00 ANCHO. VER MODELO 23	31	UNIDADES
25	TALONARIOS AUTOCOPIATIVOS DE: FORMATO DE GUÍA DE DESTINO en papel de 60g ramos autocopiativos en tres (03) ejemplares, color blanco, rosado y amarillo, A5 – VER MODELO 24	10	MILLAR

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Plazo

El servicio requerido, deberá iniciar desde el día siguiente de la firma de contrato, de acuerdo a las especificaciones requeridas, dicho plazo es de hasta treinta 30 días calendarios.

Lugar

El servicio será ejecutado en el taller del contratista y el lugar de entrega será en el departamento de Almacén del área usuaria, COMISARIA DE FAMILIA PNP HUANCAYO, sito en el Av. Giráldez N° 574 - Huancayo. El horario de atención será de lunes a viernes desde las 08:00hrs hasta las 17:00hrs y sábados de 08:00 hrs. hasta las 13:00 hrs

6. RESULTADOS ESPERADOS.

Servicio de impresiones, encuadernación y empastado (Talonarios Autocopiativos de: actas de visita domiciliaria por medidas de protección, actas de detención, acta de registro personal, acta de notificación telefónica, acta de información de derechos y deberes del imputado, formato único de datos; libros de registro), deberán ser presentados sin ningún defecto ni errores.

De existir observaciones, la VIII DIRTEPOL HUANCAYO 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 cumplierse acabadidad con la subsanación, la VIII DIRTEPOL HUANCAYO puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1. Requisitos del proveedor:

- Persona natural o jurídica
- Contar con RUC activo y habido, con actividad vinculado al objeto de la contratación.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo SERVICIOS
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 veinte y mil con 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria
- En el caso de las personas jurídicas que surjan como consecuencia de una reorganización societaria no pueden acreditar la experiencia de las personas sancionadas que absorben.

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

Se consideran servicios similares a los siguientes: **servicio de impresiones en general**

7.2. Condiciones de los Consorcios.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se incluye lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 consorciados
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato,



para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

7.3. Recursos a ser provistos por el proveedor

Es necesario que el servicio se realice según especificaciones técnicas, el taller que asuma el servicio, deberá contar con los siguientes equipos y personal como mínimo:

7.3.1. Equipamiento estratégico (Herramientas y Equipo):

El postor debe cumplir con lo siguiente:

- Dos (02) guillotina.
- Dos (02) máquinas compaginadoras o colectoras.
- Dos (02) máquina offset de 2 y/o 4 colores.
- Dos (02) CTP Grabador de Placas.

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Todos estos equipos y/o maquinarias serán puestos a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones de operación.

La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose la presente a incrementarla y/o a optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

7.3.2. Personal Formación Académica:

DISEÑADOR GRAFICO.

Profesional Titulado técnico egresado en la carrera de Diseño Gráfico. Personal propuesto debe contar con experiencia de 04 años como diseñador gráfico; en trabajos de impresión offset, impresión de alta calidad o diseño gráfico digital.

Acreditación de la Experiencia:

Para acreditar la experiencia el postor deberá presentar documentación tales como: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal requerido para la prestación del servicio.

El postor deberá presentar carta de compromiso de todo el personal clave debidamente firmado y con huella digital donde se compromete a prestar el servicio de impresiones, encuadernación y empastado.

Presentar copia de DNI de todo el personal clave.



7.3.3. Muestras.

El postor antes de presentar su oferta a través del SEACE, deberá presentar una muestra de cada uno de los 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10.A, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 24, ítems (de acuerdo al numeral 4) de manera física por Mesa de Partes de la Oficina de Administración de la UE: 010 VIII DIRTEPOL HUANCAYO, de 08:00 A 17:00 horas de lunes a viernes y de 08:00 a 13:00 horas - sábado, sito Jr. Cusco N° 666, Huancayo – Junín. El mismo que al momento de la presentación de oferta deberá presentar el cargo para la admisión de la oferta.

Respecto al juicio objetivo de evaluación:

Se utilizará los siguientes factores:

VERIFICACIÓN DEL COLOR Y PRESENTACIÓN

Mediante prueba visual contrastada se verificará las características técnicas y de presentación (método organoléptico).

VERIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS

Se utilizará cinta métrica flexible y regla de acero milimetrado.

8. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

9. SUBCONTRATACIÓN

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente esta prestación. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

10. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente contrato.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser



utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Contratista se compromete a no usar el nombre de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO. VIII DIRTEPOL HUANCAYO no se hace responsable por el uso por cuenta del Contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derecho de propiedad intelectual nacionalo internacional.

El Contratista deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la VIII DIRTEPOL HUANCAYO y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la VIII DIRTEPOL HUANCAYO como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte del Contratista.

Si se entablara una demanda o reclamación contra la VIII DIRTEPOL HUANCAYO como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, la VIII DIRTEPOL HUANCAYO notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de la VIII DIRTEPOL HUANCAYO, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar acabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si el Contratista no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, la VIII DIRTEPOL HUANCAYO tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

La VIII DIRTEPOL HUANCAYO se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que el contratista pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La VIII DIRTEPOL HUANCAYO será reembolsada por el Contratista por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante la vigencia del contrato la verificación y/o supervisión será de carácter



permanente e inopinada a fin de verificar que las condiciones en que se presta el servicio siempre sean las mismas.

Área que supervisa: la Comisaría de Familia de la REGPOL JUNÍN, a través de un designado por el comisario.

Área que coordinará con el proveedor: La Comisaría de Familia de la REGPOL JUNÍN.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio contratado, es de responsabilidad del jefe de la Comisaría de Familia de la REGPOL JUNÍN, según todas las condiciones de contratación establecidas en los presentes términos de referencia, en lo que les resulta aplicable.

14. FORMAS DE PAGO.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en soles, en pago único por el servicio de impresiones, encuadernación y empastado, Para efectos de pago el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Acta de conformidad de Servicio de impresiones, encuadernación y empastado, indicando la fecha y la hora.
- Comprobante de pago.
- Acta de entrega /recepción de las impresiones, encuadernación y empastado, cuando corresponda.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello

15. PENALIDADES

15.1. Penalidad por mora

De acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde: F = tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

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.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios, será de un (01) año contratado a partir de la Conformidad otorgada.

17. NORMA ANTICORRUPCIÓN.

El postor 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, asimismo, 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.

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dos (02) guillotina.• Dos (02) maquinas compaginadoras o colectoras.• Dos (02) maquina offset de 2 y/o 4 colores.• Dos (02) CTP Grabador de Placas. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, la lista arriba indicada debe contar con una antigüedad no mayor a (05) años.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>DISEÑADOR GRAFICO. Profesional técnico en la carrera de Diseño Gráfico.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TITULO PROFESIONAL O TITULO TÉCNICO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el TITULO PROFESIONAL O TITULO TÉCNICO no se encuentren inscritos en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	
A.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) DISEÑADOR GRAFICO. Experiencia de 04 años como diseñador gráfico, en trabajos de impresión offset, impresión de alta calidad o diseño gráfico digital</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <table><tr><td><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal</i></td></tr></table>	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal</i>
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal</i>		



	<i>corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/. 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considera servicios similares a los siguientes: <u>servicio de impresiones en general.</u></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 servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</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</p>



Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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



ANEXOS



NOD 1

-17-

NOTIFICADO

ACTA DE VISITA DOMICILIARIA, CONOCIMIENTO Y ENTREGA DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN N° -202 - COMOPPOL-DIRNOS-REGPOL- JUNIN/DIVOPUS/COMISARIA DE FAMILIA HUANCAYO

--- En el distrito de _____, provincia de _____, región _____, siendo las _____ horas aproximadamente del día _____, presente en el inmueble ubicado en _____ el instructor, testigo _____ y la persona de _____, estado civil _____, grado de instrucción _____, ocupación _____, teléfono celular N° _____ y domiciliada actualmente en _____, se procede a formular la presente acta conforme a los siguientes considerandos:

1. En este acto se explica _____, que la visita policial obedece a lo dispuesto por el Sr. (a) _____, juez del _____ Juzgado de Familia de _____ b _____, con relación a las medidas de protección otorgadas en favor _____ en contra de _____ mediante Resolución N° _____, de fecha _____ perteneciente al Expediente N° _____, cuyo contenido en este acto se le procede a dar lectura y entrega de la citada resolución a folios _____ y constancia de medidas de protección N° _____. Asimismo, se le informa que, de no cumplir con las Medidas de Protección Familiar, dispuestas por la autoridad Judicial que hace referencia el presente documento, es pasible a ser **DETENIDO** en flagrancia, o denunciado, por Desobediencia y Resistencia a la Autoridad, según Ley 30364 y sus modificatorias; Art. N° 368 y modificatorias, Ley N° 30862, del Código Penal Vigente.
2. Al respecto _____

--- Siendo las _____ horas aproximadamente del día de la fecha, se da por concluida la presente diligencia, firmando los presentes en señal de conformidad.

INSTRUCTOR

VISITADA (O)

TESTIGO

2

20

AGRAVIADA

**ACTA DE VISITA DOMICILIARIA, CONOCIMIENTO Y ENTREGA DE LAS MEDIDAS DE PROTECCION N° -202 - COMOPPOL-DIRNOS-REGPOL-
JUNIN/DIVOPUS/COMISARIA DE FAMILIA HUANCAYO.**

--- En el distrito de _____, provincia de _____, región _____,
siendo las _____ horas aproximadamente del día _____, presente en el inmueble
ubicado en _____, instructor, testigo _____ el
y la persona de _____
_____, estado civil _____, grado de instrucción _____, natural de
ocupación _____, teléfono celular N° _____ y domiciliada
actualmente en _____, se procede a
formular la presente acta conforme a los siguientes considerandos:

1. En este acto se explica _____, que la visita policial obedece a lo dispuesto por el Sr. (a) _____, juez del _____ Juzgado de Familia de _____, con relación a las medidas de protección otorgadas en favor _____ en contra de _____ mediante Resolución N° _____, de fecha _____ perteneciente al Expediente N° _____, cuyo contenido en este acto se le procede a dar lectura y entrega de la citada resolución a folios _____ y constancia de medidas de protección N° _____. Asimismo, se le informa que, de no cumplir con las Medidas de Protección Familiar, dispuestas por la autoridad Judicial que hace referencia el presente documento, es pasible a ser **DETENIDO** en flagrancia, o denunciado, por Desobediencia y Resistencia a la Autoridad, según Ley 30364 y sus modificatorias; Art. N° 368 y modificatorias, Ley N° 30862, del Código Penal Vigente.
2. Al respecto _____

3. SE BRINDO LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES, ASIMISMO SE LE OTORGÓ LOS NÚMEROS TELEFÓNICOS DEL INSTRUCTOR A CARGO Y ~~COMISARIA DE FAMILIA DNP~~ PARA QUE ANTE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE SE SUSCITE SE LE PUEDA BRINDAR UNA RESPUESTA INMEDIATA Y OPORTUNA.

--- Siendo las _____ horas aproximadamente del día de la fecha, se da por concluida la presente diligencia, firmando los presentes en señal de conformidad.

INSTRUCTOR

VISITADA (O)

TEST|GO



3

-21.

DENUNCIADO

**ACTA DE SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCION N° - 202 - COMOPPOL-
DIRNOS-REGPOL-JUNIN/DIVOPUS/COMISARIA DE FAMILIA - HUANCAYO**

--- En el distrito de _____, provincia de Huancayo, región Junín, siendo las ____ horas
aproximadamente del día _____, presente en el inmueble ubicado en
testigo _____ el instructor,
y la persona de _____ (), natural de
_____, estado civil _____, grado de instrucción _____,
ocupación _____, identificado con DNI N° _____ teléfono celular
N° _____ y domiciliada actualmente en
_____, se procede a formular la presente acta
conforme a los siguientes considerandos:

1. En este acto se explica al denunciado, que la visita policial es para supervisar el cumplimiento de las medidas de protección dictados por el _____, Juzgado de Familia de _____, perteneciente al Expediente N° _____, en agravio de _____, Al respecto refiere lo siguiente: _____

2. _____

3. EN ESTE ACTO SE LE INFORMA AL DENUNCIADO QUE, SI DESOBEDECE, INCUMPLE O SE RESISTE A LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN FAMILIAR, DISPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, ES PASIBLE A SER **DETENIDO** EN FLAGRANCIA, O DENUNCIADO, POR DESOBEDIENCIA Y RESISTENCIA A LA AUTORIDAD, SEGÚN LEY 30364 Y MODIFICATORIAS; ART. 368 Y MODIFICATORIAS, DEL CÓDIGO PENAL VIGENTE.

--- Siendo las _____ horas aproximadamente del día de la fecha, se da por concluida la presente diligencia, firmando los presentes en señal de conformidad.

INSTRUCTOR

NOTIFICADO

TESTIGO



21

**ACTA DE SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCION N°. -202 -COMOPPOL-
DIRNOS-REGPOL-JUNIN/DIVOPUS/ COMISARIA DE FAMILIA- HUANCAYO**

1. En este acto se explica a la agraviada, que la visita policial es para supervisar el cumplimiento de las medidas de protección dictados por el _____, Juzgado de Familia de _____ Huancayo, _____ perteneciente al _____ Expediente N°. _____, en contra de _____, _____, Al respecto refiere lo siguiente: _____

2.

--- Siendo las _____ horas aproximadamente del día de la fecha, se da por concluida la presente diligencia, firmando los presentes en señal de conformidad.

TESTIGO



5

-23

MEJORES

ACTA DE VISITA DOMICILIARIA, CONOCIMIENTO Y ENTREGA DE LAS MEDIDAS DE PROTECCION
N° -202 -COMOPPOL-DIRNOS-REGPOL-HUANCA/DIRNOS/COMISARIA DE FAMILIA HUANCAYO

--- En el distrito de _____, provincia de _____, región _____, siendo las _____ horas aproximadamente del día _____, presente en el inmueble ubicado en _____ el _____ instructor, testigo _____ y la persona de _____ (), identificada (o) con DNI N° _____, natural de _____, estado civil _____, grado de instrucción _____, ocupación _____, domiciliada (o) en _____ y teléfono _____. Apoderado (a) del menor _____ ();

Se procede a formular la presente Acta conforme al detalle siguiente:

01. En este acto se le explica al apoderado _____, que el motivo de la visita policial, es para ejecutar las medidas de protección, dispuesta por el _____ Juzgado de Familia - Huancayo, Expediente N° _____, Resolución N° _____, de fecha _____ en materia de violencia familiar, a favor de _____ y en contra de _____ cuyo contenido en este acto se le procede a dar lectura en voz alta y al termino se le hace entrega de una copia de la citada resolución a folios () y constancia de medidas de protección N° _____. Asimismo, se le informa que, de no cumplir con las Medidas de Protección Familiar, dispuestas por la autoridad Judicial que hace referencia el presente documento, es pasible a ser DETENIDO EN FLAGRANCIA a denuncia penal, según corresponda por el Delito de Desobediencia y Resistencia a la Autoridad. Ley N°30364, su reglamento y modificatorias, así como lo estipulado en el Art. 368 y sus modificatorias Ley 30862 del 15OCT18, del Código Penal Vigente.

02. Al respecto _____

03. SE BRINDO LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES, ASIMISMO SE LE OTORGO LOS NUMEROS TELEFONICOS DEL AREA DE MEDIDAS DE PROTECCION Y COMISARIA PNP FAMILIA HUANCAYO PARA QUE ANTE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE SE SUSCITE SE LE PUEDA BRINDAR UNA RESPUESTA INMEDIATA Y OPORTUNA.

--- siendo las _____ del mismo día, se da por culminada la presente Acta, firmando los presentes en señal de conformidad.

INSTRUCTOR

ENTREVISTADA (O)

TESTIGO



6

-24-

PROTOCOLO DE ENTREVISTA ÚNICA PARA
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN CAMARA GESELL)

FORMATO 001
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA APLICACIÓN DEL
PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTA ÚNICA EN LA CÁMARA GESELL

Yo _____ Identificado/a
con documento de identidad _____, en mi calidad de
padre, madre, tutor/a o representante de la niña, niño o adolescente de
iniciales _____ luego de ser informado/a sobre el procedimiento de
entrevista única en la Cámara Gesell, doy el consentimiento para que::

- Se filme y grabe la entrevista.
- Se realicen preguntas en relación a los hechos que originaron el uso de la Cámara Gesell o por hechos nuevos o similares que surgieran como parte de la entrevista.
- El material audiovisual obtenido por medio de la entrevista forme parte del expediente judicial.

Lugar y fecha: _____

Firma	Impresión dactilar.
-------	---------------------



7



~~POLICIA NACIONAL DEL PERU RESPOL JUNIN / DIVISION IVTO COMISARIA PNP SE~~

~~Av. Giráldez N° 574 Huancayo - Teléfono 064 219850~~

326

ACTA DE NOTIFICACION TELEFONICA

01. Expediente o denuncia: _____
02. Instructor PNP: _____
03. Persona a notificar: _____
04. Número telefónico _____
05. Hora y fecha de comunicación _____
06. Quien recibe llamada _____

TEXTO: Por este medio, se encuentra Ud debidamente notificado a que el día _____ a horas _____, en compañía de su abogado, concurra a la sección de investigaciones en la Comisaría de ~~Familia~~ PNP ubicado en la ~~Av. Giráldez N° 574 Huancayo~~, con el fin de rendir su declaración de descargo frente a la denuncia formulada en su contra por:

05. Motivo de la urgencia: _____
06. Observaciones: _____

NOTA: La notificación por teléfono procede para citaciones en caso de urgencia y tienen carácter personal, regulado en el Art. No 129, inciso del código procesal penal, en concordancia con el Art. 6, inciso 3 del Reglamento de notificación bajo las normas del Código Procesal Penal.

~~Huancayo,~~ _____ del _____

EL INSTRUCTOR

DENUNCIANTE

TESTIGO _____



-27

8



ACTA DE DETENCIÓN

En el Distrito de _____, Provincia de _____, Departamento de _____ siendo las _____ horas del día _____, en el lugar ubicado en _____

presente la persona de _____
de _____ edad, natural de _____ estado civil _____, de ocupación _____, con grado de instrucción _____
identificado con : _____, domiciliado en _____

a,
quien se le NOTIFICA que se encuentra DETENIDO en flagrante delito contemplado, en la Constitución Política del Perú, Artículo 2°, Inciso 24°, Numeral "f", y Artículo 259° del Código Procesal Penal, por motivo de: _____

_____ que en dicha condición se le da lectura
(Art. 120.4 CPP) de los siguientes derechos (Art. 71.2 CPP):

1. Que puede hacer valer por si mismo, o a través de su Abogado Defensor, los derechos que la Constitución y las Leyes le conceden, desde el inicio de las primeras diligencias de investigación hasta la culminación de procesos.
2. Conocer los cargos formulados en su contra y, en caso de detención, a que se le exprese la causa o motivo de dicha medida, entregándole la orden de detención girada en su contra, cuando corresponda.
3. Designar a la persona o institución a la que debe comunicarse su detención y que dicha comunicación se haga en forma inmediata.
4. Ser asistido desde los actos iniciales de investigación por un Abogado Defensor.
5. Abstenerse de declarar, y si acepta hacerlo, a que su Abogado Defensor esté presente en su declaración y en todas las diligencias en que se requiere su presencia.
6. Que no se emplee en su contra medios coactivos. intimidatorios o contrarios a su dignidad, ni a ser sometido a técnicas o métodos que induzcan o alteren su libre voluntad o a sufrir una restricción no autorizada ni permitida por Ley.
7. Ser examinado por un médico legista o en su defecto por otro profesional de la salud, cuando su estado de salud así lo requiera.

Siendo las _____ horas del _____ se da por concluida la presente, firmando a continuación los participantes.

ENTERADO

Firma: _____

Nombres: _____

Apellidos: _____

DNI: _____

Hora: _____

Fecha: _____



9

ACTA DE INFORMACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES DEL AGRAVIADO(A)

En la Oficina de Investigación Policial de la Comisaria _____, del Distrito _____ Provincia _____; siendo las _____ horas del día _____, presente ante el instructor PNP, representante del Ministerio Público, abogado/a y testigo; el agraviado: _____
Edad _____ DNI. _____ teléfono _____ domicilio _____
_____ a quien se procede a informar de lo siguiente:

LE ASISTE LOS SIGUIENTES DERECHOS (Art. 95, 98 y 104 NCPP)

El agraviado será informado sobre sus derechos cuando interponga la denuncia, al declarar preventivamente o en su primera intervención en la causa.

Si el agraviado fuera menor o incapaz tendrá derecho a que durante las actuaciones en las que intervenga, sea acompañado por una persona de su confianza.

- a) A recibir un trato digno y respetuoso por parte de las autoridades competentes.
- b) A la protección de su integridad, incluyendo la de su familia.
- c) A que se preserve su identidad en los procesos por delitos contra la libertad sexual.
- d) A ser informado, a su solicitud, de los resultados de la actuación en que haya intervenido, así como del resultado del procedimiento, aún cuando no haya intervenido.
- e) A ser escuchado antes de cada decisión que implique la extinción o suspensión de la acción penal, siempre que lo solicite;
- f) A impugnar el sobreseimiento y la sentencia absolutoria.
- g) A ser acompañado por una persona de su confianza durante las actuaciones en las que intervenga, si el agraviado fuera niño, niña, adolescente o incapaz.
- h) A reclamar la reparación y, en su caso, los daños y perjuicios, si se constituye en actor civil.

Y LOS DEBERES (Art. 96°, 105 NCPP)

- a) Acudir a las diligencias a las que sea citado.
- b) Declarar como testigo en las actuaciones de la investigación y del juicio oral.
- c) Colaborar con el esclarecimiento del hecho delictivo y de la intervención de los responsables.

Y siendo las _____ horas del mismo día, se culmina la presente y para que conste; todos los participantes, firman a continuación.

INSTRUCTOR

AGRAVIADO/A

TESTIGO



10

COMISIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DISTRITAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL NCPP DE JUNÍN

FORMATO ÚNICO DE DATOS

DENUNCIADO

DATOS DEL DENUNCIADO

Nombres: _____ Fecha de Nacimiento: _____
Apellidos: _____ DNI.N°: _____ Telf. Fijo: _____
Telf. Móvil: _____ Facebook: _____ Correo Electrónico: _____
Dirección (dom.act.): _____ Distrito: _____
Provincia: _____ Departamento: _____ Referencia: (obligatorio) _____

Croquis de dirección domiciliaria:

Nota: El croquis debe ser dibujado a mano alzada por el propio denunciante.

Centro de labores: _____ Cargo: _____

Dirección del centro de labores: _____

Nombre del cónyuge o conviviente: _____

DATOS DE FAMILIARES:

Nombres y apellidos del padre: _____

vivo fallecido

☐ ☐

Nombres y apellidos de la madre: _____

☐ ☐

Dirección (lugar donde vive actualmente): _____

Distrito: _____ Provincia: _____ Departamento: _____

Referencia: _____

OBSERVACIONES:

FECHA: _____

HUELLA DACTILAR

Funcionario

Denunciado



10-A

CENTRO EMERGENCIA MUJER

COMISARIA _____

HOJA DE DERIVACIÓN DE CASOS A C.E.M. No. -2024

A. APELLIDOS Y NOMBRES (agraviado/a)

Edad _____ DNI _____ domicilio _____
Ref.domicilio. _____
Distrito _____ Telf.Móvil _____ Telf.Ref.Fam. _____ Nombre familiar directo: _____
Telf. móvil _____

B. APELLIDOS Y NOMBRES (agresor/a)

Edad _____ DNI _____ parentesco _____ domicilio _____

C. MODALIDAD DE VIOLENCIA:

Violencia física () Violencia psicológica () Violencia sexual () Violencia económica/patrimonial ()

D. VALORACION DE RIESGO:

Leve () Moderado () Severo () Severa extremo ()

E. PROFESIONAL del C.E.M. QUE RECIBE CASO (interior comisaría Huancayo Av. Fawcett No.555 Telf. 084500041)

Abogado/a _____ Carnet _____
Telf. Móvil _____ Casilla electrónica _____
Correo del abogado _____ Hora recepción _____

F. APERSONAMIENTO DE AGRAVIADA : Me apersono a la instancia y nombro como mi abogado/a al profesional mencionado en el ítem E. quien tiene conocimiento de los alcances de mi representación en la presente denuncia conforme a la dispuesto por el artículo 74 y 80 del Código Procesal Penal.

SI _____ NO _____

OBSERVACIONES

Huancayo de _____ de _____

P.N.P. RESPONSABLE

AGRAVIADA/O

H.D.

PNP TESTIGO

Firma _____

Post firma _____

Telf. Móvil _____

Nombre _____

DNI. No. _____

Telf. Móvil _____

- (01) La presente hoja de derivación de caso constituye un oficio dirigido de la Comisaría de familia PNP al Centro de Emergencia de la Mujer (CEM) ubicado en el interior de la comisaría PNP de Huancayo.
- (02) Se debe adjuntar copia simple de la denuncia a la hoja de derivación de caso y evitar re victimización.
- (03) Luego que el personal policial haya aplicado la FICHA DE VALORACIÓN DE RIESGO a la agraviada, ésta es trasladada al CEM, con el propósito de recibir atención legal, psicológico y social para las acciones que correspondan. (inciso 14.3 - protocolo de actuación conjunta de los CEM y comisarias ... en marco de la ley 30364.



-41-

12



11

ACTA DE INFORMACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES DEL IMPUTADO

SE INFORMA A: _____

IDENTIFICADO CON: _____

QUE ES IMPUTADO POR LOS CARGOS DE LOS PRESUNTOS DELITOS DE: _____

Y QUE EN DICHA CONDICIÓN TIENE LOS SIGUIENTES DERECHOS: (art.71 NCPP)

1. Que puede hacer valer por sí mismo, o a través de su Abogado Defensor, los derechos que la Constitución y las Leyes le conceden, desde el inicio de las primeras diligencias de investigación hasta la culminación del proceso.
2. Conocer los cargos formulados en su contra y, en caso de detención, a que se le exprese la causa o motivo de dicha medida, entregándole la orden de detención girada en su contra, cuando corresponda.
3. Designar a la persona o institución a la que debe comunicarse su detención y que dicha comunicación se haga en forma inmediata.
4. Ser asistido desde los actos iniciales de investigación por un Abogado Defensor.
5. A abstenerse de declarar, y si acepta hacerlo, a que su Abogado Defensor esté presente en su declaración y en todas las diligencias en que se requiera su presencia.
6. Que no se emplee en su contra medios coactivos, intimidatorios o contrarios a su dignidad, ni a ser sometido a técnicas o métodos que induzcan o alteren su libre voluntad o a sufrir una restricción no autorizada ni permitida por Ley.
7. Ser examinado por un médico legista o en su defecto por otro profesional de la salud, cuando su estado de salud así lo requiera.

Solicito se comuniquen mi detención a:

Nombre y Apellidos _____

Parentesco _____ teléfono _____

Dirección _____

Solicito se asistido por un intérprete en el idioma _____

Solicito se comuniquen a mi abogado defensor _____

Teléfono _____ Dirección o domicilio _____

Solicito se designe a un abogado de oficio

SI

☐

NO

☐

Solicito ser examinado por un médico

SI

☐

NO

☐

Hora: _____

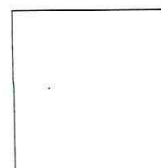
_____ de _____ del _____

FIRMAS:

Huella Digital

PNP.

imputado





12

-44-



CONSTANCIA DE BUEN TRATO

En el Distrito de _____, Provincia de _____, Departamento de _____, siendo las _____ horas del día _____, en la Comisaría PNP de _____, presente el investigado _____, de _____ de edad, natural de _____ estado civil _____, de ocupación _____, con teléfono N° _____, identificado con: _____ y domiciliado en _____

Ciudadano que en la fecha deja constancia haber recibido buen trato físico y psicológico por parte del personal Policial, que realizó el procedimiento de intervención, aprehensión y/o investigación. Asimismo, que durante el tiempo de su permanencia en calidad de **DETENIDO**, ha sido tratado con respeto y dignidad, en observancia irrestricto de los derechos humanos personales.

ENTERADO

Firma: _____

Nombres: _____

Apellidos: _____

DNI: _____

Hora: _____

Fecha: _____



13

-47-

ACTA DE ENTREGA DE MENOR N.....

--- En la ciudad de ~~Huancayo~~, siendo las.....:....horas del...../...../.....,
presente en la Comisaría ~~de Familia~~. Sección ~~Mujeres~~, la persona de
.....(.....) natural de....., estado civil
....., grado de instrucción, ocupacióncon
domicilio actual,.....,identificado con DNI
N°.....N°.Cel.a quien se le procede hacer
entrega a su menor.....(.....) DNI
N°..... menor que fue intervenido por personal de
.....
.....
.....
.....,
quien se encuentra en aparente buen estado físico y psicológica, asimismo se
hace mención que no fue víctima de ningún hecho ilícito y violencia familiar;
haciendo las recomendaciones del caso a su A efectos de que
vele por la seguridad e integridad del menor.

--- Para mayor constancia firma e imprime su índice derecho en señal de
conformidad en presencia del instructor que certifica. -----

INSTRUCTOR

RECIBI CONFORME

MENOR



14

48

14 de mayo, miércoles 27 de julio de 2024 595069

FICHA "VALORACIÓN DE RIESGO" EN PERSONAS ADULTAS MAYORES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR

APELLIDOS Y NOMBRE DE EL/LA OPERADOR/A:		FECHA:
INSTITUCIÓN (Comisaría, Ministerio Público, Poder Judicial):		DISTRITO: PROVINCIA: DEPARTAMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA VÍCTIMA:		EDAD DE LA VÍCTIMA:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI <input type="radio"/> CARNET DE EXTRANJERÍA <input type="radio"/> OTROS <input type="radio"/> NINGUNO <input type="radio"/>		N° DE HIJOS/AS:
SEXO: HOMBRE <input type="radio"/> MUJER <input type="radio"/>		LENGUA MATERNA: CASTELLANO <input type="radio"/> QUECHUA <input type="radio"/> AYMARA <input type="radio"/>
GRADO DE INSTRUCCIÓN: SUPERIOR <input type="radio"/> SECUNDARIA <input type="radio"/> PRIMARIA <input type="radio"/> ANALFABETO/A <input type="radio"/>		OTROS, especifique:
LA VÍCTIMA ESTÁ EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD: SÍ <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>		LENGUA DE SEÑAS (Ley 29535): SÍ <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>
TIPO DE DISCAPACIDAD: FÍSICA <input type="radio"/> MENTAL <input type="radio"/>		LENGUA EXTRANJERA, especifique:
CUENTA CON VIVIENDA PROPIA <input type="radio"/> ALQUILADA <input type="radio"/> OTROS <input type="radio"/>		IDENTIDAD ÉTNICA, especifique:
ESPECIFICAR:		CUENTA CON SEGURO DE SALUD SÍ <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>
		BENEFICIARIA/O DE PROGRAMA SOCIAL SÍ <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>
		SUFRE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA O GRAVE: SÍ <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>
		ESPECIFIQUE:

INSTRUCCIÓN: La presente ficha es para ser aplicada a personas adultas mayores que son víctimas de violencia por parte de algún integrante de su grupo familiar, con el objetivo de valorar el riesgo y adoptar las medidas de protección correspondientes (No incluye violencia de pareja). Puede ser aplicada a una tercera persona en caso que el primero no esté en condiciones de hacerlo.
Para su llenado, el/la operador/a marcará cada ítem según lo referido por la persona adulta mayor.

I. VULNERABILIDAD (INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA ECONÓMICA)

	60-69 años	70-79 años	80 a más		PUNTAJE
1. Indique el grupo de edad	1	2	3		
2. Tiene dificultad para:	ver	escuchar	caminar	Comunicarse verbalmente	Ninguna
	1	1	1	1	0
3. Para desplazarse usa frecuentemente	Bastón/andador	Silla de ruedas	Postrado/a	Ninguna	
	1	2	3	0	
4. ¿Vive solo?	Sí	No			
	1	0			
5. ¿Usted es responsable del cuidado de otra persona?	Sí	No			
	1	0			
6. ¿Tiene ingresos propios?	Sí	No			
	0	1			
7. ¿Necesita la ayuda de una persona para realizar sus actividades básicas de la vida diaria?	Sí	No			
	1	0			
8. Si su respuesta fue sí ¿Cuenta con una persona que pueda apoyarlo?	Sí	No	¿Cuál es su relación o vínculo?		
	0	1			
9. ¿Está preocupado/a o teme que algo malo le va a pasar?	Sí	No	¿Indique que?		
	1	0			

II.- DINÁMICA FAMILIAR DISFUNCIONAL

10. ¿Cuántas personas lo/la agreden en su casa?	Una	Dos	Tres o más	Especificar vínculo con la persona agresora:
	1	2	3	
11. ¿Esa/s persona/s vive/n con usted?	Sí	No		
	1	0		
12. ¿La persona que lo/la agrede consume drogas o alcohol?	Ambas	Solo una		
	2	1		
13. ¿La persona que lo/la agrede sufre alguna enfermedad mental?	Sí	No		
	2	0		
14. ¿En su familia existen conflictos y peleas frecuentes?	Sí	No		
	1	0		
15. ¿En su familia existen problemas económicos?	Sí	No		
	1	0		
16. ¿Sus familiares dependen económicamente de usted?	Sí	No		
	1	0		

III. CARACTERÍSTICAS DE LA VIOLENCIA

La persona que lo/la agrede...

17.- ¿Lo/la golpea y maltrata físicamente?	Siempre	A veces	Nunca
	2	1	0
18. ¿Lo/la insulta o se burla de usted frecuentemente?	Siempre	A veces	Nunca
	2	1	0
19. ¿Lo/la amenaza con abandonarlo, echarlo de casa o mandarlo al asilo?	Siempre	A veces	Nunca
	2	1	0



-49

595070

NORMAS LEGALES

Miércoles 27 de julio de 2016 / El Peruano

20. ¿Le permite desplazarse libremente y salir de su casa si usted lo desea?	Siempre 0	A veces 1	Nunca 2	
21. ¿Lo/a sobrecarga de labores domésticas o lo explota?	Siempre 2	A veces 1	Nunca 0	
22. ¿Le habla y le toma en cuenta?	Siempre 0	A veces 1	Nunca 2	
23. ¿Le quita su dinero?	Si 1	No 0		
24. ¿Le ha falsificado su firma para beneficio personal?	Si 1	No 0		
25. ¿Le ha quitado sus propiedades y/o negocio?	Si 1	No 0		
26. ¿En el último año, las agresiones han sido más frecuentes que antes?	Si 1	No 0		

TOTAL :

CALIFICACION:

Puntaje	Categoría
De 0 a 17 puntos	Riesgo leve de continuidad o agravamiento de la violencia.
De 18 a 29 puntos	Riesgo moderado de continuidad o agravamiento de la violencia.
De 30 a 43	Riesgo severo de continuidad o agravamiento de la violencia.

RIESGO LEVE

☐

RIESGO MODERADO

☐

RIESGO SEVERO

☐

OBSERVACIONES DE INTERÉS:

FIRMA Y SELLO DEL/LA
OPERADOR/A:

FIRMA DE LA VÍCTIMA:

HUELLA DIGITAL

Remitir la ficha junto con el expediente técnico al juzgado correspondiente, para que emitan las medidas de protección pertinentes.



15

50

El Peruano, Miércoles 27 de julio de 2016 **595067**

FICHA DE VALORACIÓN DE RIESGO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA EN EL ENTORNO FAMILIAR (0 A 17 AÑOS)

I.- Datos del operador/a
Nombre y Apellidos:
Institución en la que labora:
(Comisaría, Ministerio Público, Poder Judicial)
Fecha:

II.- Datos del NNA
Nombre(s) y/o Apellido(s):
Fecha de Nacimiento: Edad:
Número de documento de identidad/otro:
Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐
Lengua/Idioma/dialecto (de ser el caso):
Dirección actual:
La víctima está en situación de discapacidad:
SI ☐ NO ☐
Tipo
Física ☐ Auditiva ☐ Psicosocial ☐
Visual ☐ Sordo/ciego ☐ Intelectual ☐
Lengua materna: CASTELLANO ☐ QUECHUA ☐ AYMARA ☐
OTROS, especifique: _____
LENGUA DE SEÑAS (Ley 29535): SI ☐ NO ☐
LENGUA EXTRANJERA, especifique: _____
IDENTIDAD ÉTNICA, especifique: _____
Tiene hermanos/as:

Nombre	Edad

Nombre y apellido de/la persona que acompaña (de ser el caso):
¿Qué relación tiene con el NNA?:
Lengua/Idioma/dialecto (de ser el caso):

Denuncia previa en la institución educativa o UGEL:

Si el agresor/a es personal de la Institución Educativa ¿realizó denuncia en la IE o UGEL?

SI ☐

NO ☐

INSTRUCCIÓN (*)

La presente ficha es para ser aplicada en los casos de niñas, niños y adolescentes (NNA) que son afectados/as por hechos de violencia por parte de algún integrante de su grupo familiar, con el objeto de valorar el riesgo en que se encuentran y tomar las medidas de protección que se necesiten. La ficha puede ser aplicada recogiendo los datos a partir de la observación o indagando en otras fuentes.

La ficha contempla datos vinculados al nivel de riesgo individual y del entorno familiar. Para su llenado, el/la operador/a marcará cada ítem según el relato del afectado/a o de su acompañante, al final se sumarán los puntajes y el total se ubicará en el intervalo de la escala de valoración del riesgo. Obteniéndose los niveles de riesgo a los que está expuesto el NNA de modo tal que se prevea una intervención inmediata.

III. SITUACIONES ALTO RIESGO		SI	NO
1.	Declara haber sufrido violencia sexual	Passar a pregunta 14 y puntuar como alto riesgo	Continuar la aplicación de la ficha

IV.- Nivel Individual

				Puntaje
2.	Indicar el grupo de edad al que pertenece la víctima	0-5 años	6-11 años	12-17 años
		3	2	1
3	Indicar si la víctima tiene algún tipo de discapacidad	No	Sí	Desconoce
		0	3	0
4	Indicar la frecuencia con la que el NNA ha faltado al colegio en el último año	0 a 2 veces al mes	2 a 4 veces al mes	5 a más veces al mes
		0	2	3
5	El NNA realiza labores de trabajo vinculadas a peligro evidente	No	Sí	
		0	3	
6	Indicar si el NNA ha sufrido agresiones previas	No	Sí	
		0	3	



-51-

595068 NORMAS LEGALES Miércoles 27 de julio de 2016 / El Peruano

7	Indicar el tipo de heridas sufridas en el último incidente de agresión	Moretones o rasguños	Huellas evidentes de golpe, cicatrices en alguna zona del cuerpo, otros.	Fracturas, quemaduras o lesiones que requieren atención médica u hospitalización; estrangulamiento, envenenamiento, asfixia, otros.	
		1	2	3	
8	El NNA pasa largas horas solo/a en casa sin que nadie le cuide	No	Sí		
		0	3		

V. Nivel de entornos Puntaje

9	Indicar cuál es el vínculo entre el NNA y la persona agresora	Padre/madre o hermano	Tío/a, abuelo/a u otro/a		
		3	1		
10	El cuidador/a principal tiene alguna enfermedad física o mental que impida cuidar al NNA	No	Sí		
		0	3		
11	El/la agresor/a vive o frecuenta su casa	No	Sí	Desconoce	
		0	3	0	
12	El/la agresor/a usa o consume drogas/alcohol	No	Sí	Desconoce	
		0	3	0	
13	El agresor/a tiene antecedentes policiales o penales	No	Sí	Desconoce	
		0	3	0	

IV. Factores de protección Puntaje

14	Existe alguna persona en la familia que apoye o ayude al NNA cuando tiene alguna dificultad	No	Sí	¿Quién?	
		3	0	(Colocar el nombre) _____	
15	Ha recibido ayuda de alguna institución	No	Sí		
		3	0		

VALORACIÓN DEL RIESGO:	
RIESGO LEVE	Del 0 al 14
RIESGO MODERADO	Del 14 al 28
RIESGO SEVERO	Del 28 al 42

TOTAL

RIESGO LEVE ☐ RIESGO MODERADO ☐ RIESGO SEVERO ☐

ACCIONES DEL OPERADOR/A:

1.1. Comunicó o remitió de inmediato al Juzgado correspondiente mediante documento para que emita la medida de protección: ☐ SÍ ☐ NO

1.2. El operador/a policial derivó a mediante documento escrito a:

Centro Emergencia Mujer ☐ SÍ ☐ NO
UIT ☐ SÍ ☐ NO
FISCALÍA DE FAMILIA ☐ SÍ ☐ NO
Otra institución ☐ SÍ ☐ NO
Se acompañó ☐ SÍ ☐ NO

FIRMA DEL/LA OPERADOR/A: _____ FIRMA DEL/A ACOMPAÑANTE (opcional): _____ Huella del NNA: (opcional) _____

(*) Conforme a lo establecido en la Ley 29733 sobre Protección de datos personales, deberá contarse con el consentimiento expreso e inequívoco de/a titular de los datos para compartir la información entre entidades públicas con fines de registro. Así mismo, el Art. 4 de esta ley establece como excepción el tratamiento de datos personales en tanto sea necesario para el cumplimiento de competencias asignadas por ley a las entidades públicas y que tengan por objeto el desarrollo de actividades en materia penal para la investigación.



Modelo 16

- 52



COMISION DEL EQUIPO TECNICO DISTRITAL DE IMPLEMENTACION DEL NCPP DE JUNIN

FORMATO ÚNICO DE DATOS

DENUNCIANTE

DATOS DEL DENUNCIANTE

Nombres: Fecha de Nac.:

Apellidos:

DNI: Teléfono fijo: Teléfono Móvil:

Facebook:

Correo electrónico:

Dirección:

(Domicilio donde vive actualmente)

Distrito: Provincia: Departamento:

Referencia:

(Obligatorio)

Croquis de dirección del ó la denunciante:

Nota: El croquis debe ser dibujado a mano alzada por el propio denunciante

¿Tiene conocimiento del domicilio del denunciado?

SI ☐

NO ☐

(De ser "SI" favor de rellenar el croquis)

Dirección:

Croquis de dirección:

Nota: El croquis debe ser dibujado a mano alzada por el propio denunciante

Fecha:

HUELLA DACTILAR

Funcionario

Denunciante



17

- 93 -

ACTA DE REGISTRO PERSONAL

--- En la ciudad de _____, Distrito de _____,
Provincia _____, siendo las _____ horas, del día _____ del
_____ 2024, presentes en _____
el instructor _____
con CIP N° _____, perteneciente a _____,
procede a registrar a:

I.- DATOS DE EL/LA RETENIDO/A – DETENIDO/A.

1. Nombres: _____
2. Apellidos: _____
3. Grado de Instrucción _____
4. DNI: _____, Sexo: _____, Edad _____
5. Teléfono: _____, Teléfono de referencia: _____
6. Correo electrónico: _____
7. Domicilio real (Calle, Jr., Av. AA.HH, Mz. Lt.): _____
8. Nacionalidad: _____
9. Ocupación: _____
10. Lugar donde trabaja: _____

II.- SOLICITUD DE EXHIBICIÓN Y ENTREGA DEL BIEN BUSCADO.

Positivo ____ Negativo ____

Descripción del bien:

(*) Si entrega el bien buscado, se dará por concluida la diligencia.

III. RAZONES POR LAS QUE SE PROCEDE AL REGISTRO



Lo que se comunica a el/la intervenido/a previo a la realización del registro.

Se le informa a el/la intervenido/a que puede hacerse asistir por una persona de su confianza, siempre que ésta se pueda ubicar rápidamente y sea mayor de edad.

Por lo que, el presente registro se realiza en presencia de: _____
N°. _____, domiciliado en _____, identificado con DNI
_____ y parentesco _____, con celular N° _____.

(En caso no se pueda ubicar fácilmente a la persona, indicar los actos que se realizaron para su respectiva ubicación):

(Si el registro es efectuado por una persona de sexo distinto explicará cuales fueron las circunstancias apremiantes):

Ubicación y descripción de los bienes objeto de registro

(Lugar donde se encontró y características de los bienes y objetos).

VI. FILMACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

Si el registro fue filmado, precisar el medio audiovisual utilizado:



-55

VII. RAZONES QUE MOTIVARON QUE EL ACTA NO SE LEVANTE EN EL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN.

“De ser el caso” Indicar la razón por la que no puede o no quiere firmar el acta:

--- Siendo las _____ horas del _____ se da por concluida la presente diligencia, firmado los presentes en señal de conformidad.

EL INSTRUCTOR PNP.

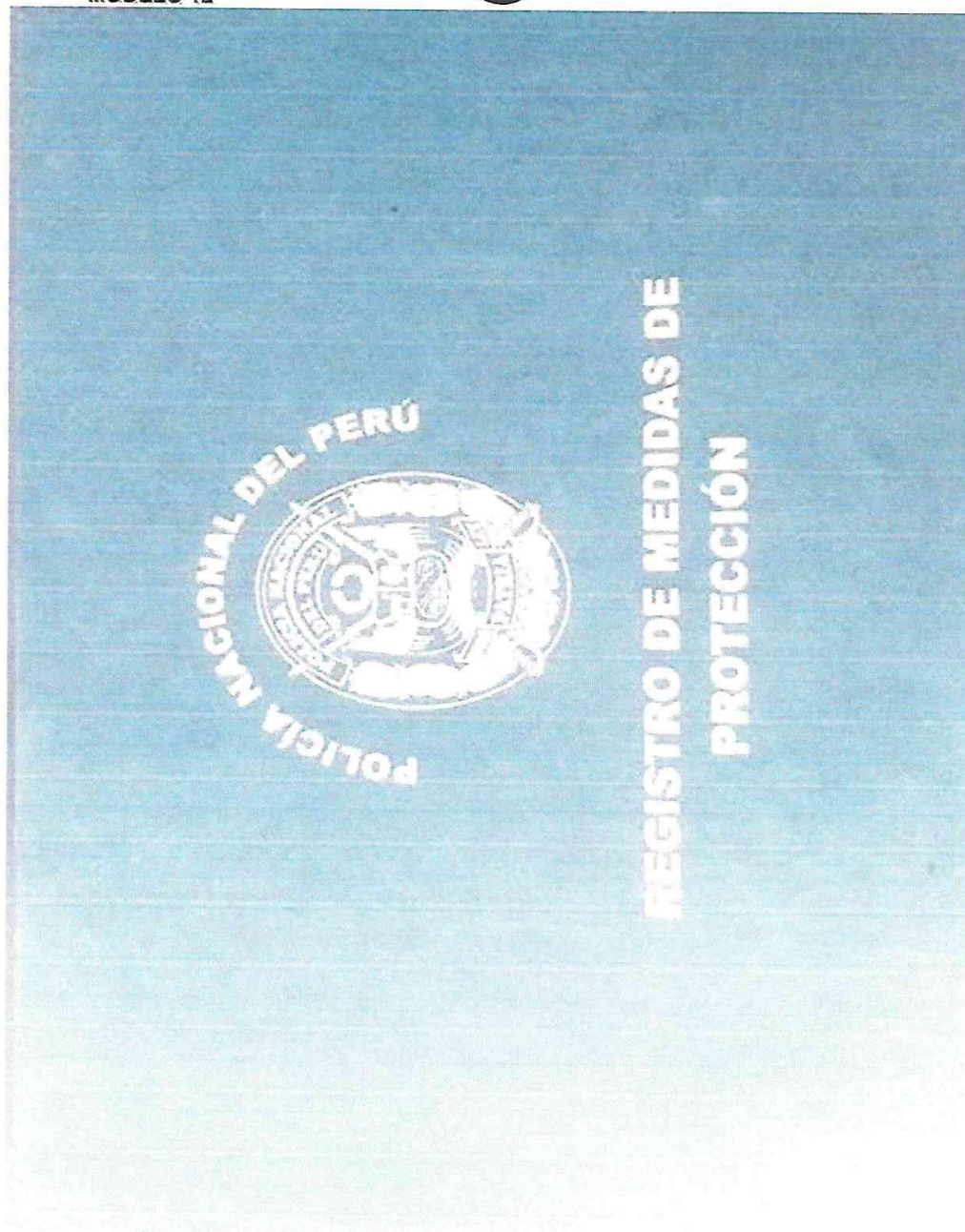
EL DETENIDO/RETENIDO.



MOD. 18

MODELO 12

- 56

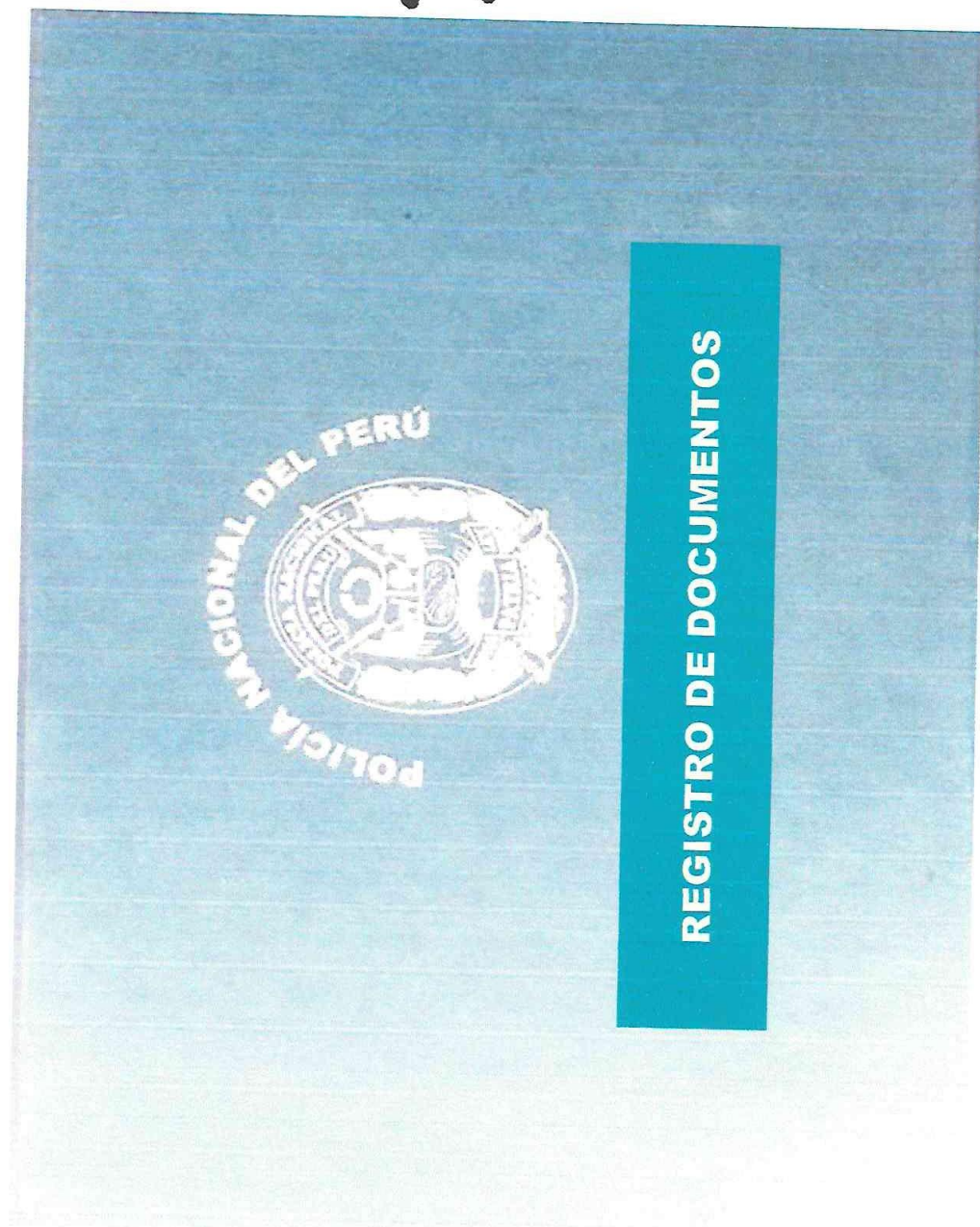




- 57

MOD. 19

MODELO 19





ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-1ra. CONVOCATORIA

REGISTRO DE DOCUMENTOS

000017



MINISTERIO DEL INTERIOR
POLICIA NACIONAL DEL PERU

[illegible]



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-1ra. CONVOCATORIA

MOD. 20

- 59 -

[illegible]



MOD. 21

- 60

Anexo 1

FICHA DE VALORACIÓN DE RIESGO EN MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE PAREJA

El presente instrumento debe ser aplicado a mujeres y adolescentes mayores de 14 años que han sido víctimas de violencia de parte de su pareja o ex pareja, con el objetivo de valorar su riesgo de ser agredidas, prevenir el feminicidio y adoptar las medidas de protección correspondientes (Art. 28 de la Ley 30364). Para su llenado, el/la operador/a marcará cada ítem según el relato de la víctima, al final sumará todos los puntajes y de acuerdo al intervalo donde se ubica, colocará la valoración respectiva.

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRE DE EL/LA OPERADOR/A		FECHA:	
INSTITUCIÓN (Comisaría, Ministerio Público, Poder Judicial):		DISTRITO:	
		PROVINCIA:	
		DEPARTAMENTO:	

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA VÍCTIMA:		EDAD DE LA VÍCTIMA:	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: (anotar número)	<input type="radio"/> DNI: _____ <input type="radio"/> CARNÉ DE EXTRANJERÍA: _____ <input type="radio"/> NO TIENE <input type="radio"/> NO LO LLEVA CONSIGO Y NO RECUERDA EL NÚMERO <input type="radio"/> OTRO: _____	N° DE HIJOS/AS MENORES DE EDAD:	
Ocupación de la víctima:		Lengua materna:	<input type="radio"/> Castellano <input type="radio"/> Quechua <input type="radio"/> Aymara <input type="radio"/> Otras (inglés, etc.), especifique: _____
¿La víctima está en situación de discapacidad?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Lenguaje de señas (Ley 29535)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
¿Qué tipo de discapacidad tiene?	<input type="radio"/> Física <input type="radio"/> Psicosocial <input type="radio"/> Visual <input type="radio"/> Intelectual <input type="radio"/> Auditiva <input type="radio"/> Sordo/a -ciego/a <input type="radio"/> Mudo/a	Identidad étnica, especifique: _____	



VALORACIÓN DEL RIESGO

En esta sección, usted le hará una serie de preguntas a la víctima. Las preguntas solo admiten dos respuestas (sí/no). Las preguntas con el sufijo "a" (2a, 5a y 12a) son informativas, no suman puntaje de riesgo y sirven para atender mejor el caso. Si la mujer no sabe qué responder, repregunte. Si finalmente ella no tiene información para responder, deje la pregunta correspondiente sin marcar. Son tres los pasos para aplicar este instrumento. Para aplicar esta sección, usted necesita presentar el calendario de los últimos doce meses¹.

PASO 1. IDENTIFICAR AGRESIONES EN LOS ÚLTIMOS DOCE MESES

[Nota para quien aplica el instrumento: Se le deberá mostrar el calendario de los últimos doce meses a la víctima. Por ejemplo, si la aplica en el mes de agosto, deberá presentarle el calendario de desde septiembre del año anterior hasta agosto del presente año. El calendario ayuda a que la mujer recuerde mejor los hechos de violencia y que, por tanto, responda en forma más acertada las preguntas de este instrumento. No se necesita adjuntar el calendario al instrumento ni calificarlo. Su uso es solo una ayuda para las respuestas].

Dígale lo siguiente a la víctima: "Por favor, indíqueme en este calendario las fechas aproximadas en el último año en las que usted fue agredida físicamente por su pareja o ex pareja."

PASO 2. INDICAR NIVEL DE AGRESIÓN SUFRIDA

"Ahora, indique qué tan graves fueron cada una de esas agresiones que usted ha señalado en el calendario, de acuerdo a la siguiente escala:"

¹ El ejemplo de calendario se encuentra como anexo de la "Guía de aplicación de la ficha de valoración de riesgo en mujeres víctimas de violencia de pareja."



-61-

[Nota para quien aplica el instrumento: Puede imprimir la hoja de alternativas de respuesta para ayudar a que las usuarias respondan]

1. Cachetadas, empujones, jalones de pelo o sin lesiones ni dolor prolongado.	[A llenar por quien aplica el instrumento]: Escriba el número más alto señalado por la mujer en la lista de la izquierda: <input type="text"/>
2. Puñetazos, patadas, moretones, cortes y/o dolor prolongado.	
3. Golpiza, golpes muy fuertes, quemaduras o huesos rotos.	
4. Amenaza de usar un arma, lesiones en la cabeza, lesiones internas, o lesiones permanentes.	
5. Uso de arma, heridas por arma (pistola, cuchillo u otros).	

PASO 3. PREGUNTAR PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

Marque con una X en donde corresponde ("sí" o "no"). Los números en cada casilla de respuesta son los puntajes de cada pregunta. Si la mujer no sabe qué responder, pregunte. Si finalmente ella no tiene información para responder, deje la pregunta correspondiente sin marcar.

En las siguientes preguntas, "Él" se refiere a su esposo; conviviente; pareja sexual sin hijos; enamorado o novio que no es pareja sexual, ex esposo, ex conviviente, ex enamorado, o padre de su hijo pero que no han vivido juntos.

Dígame lo siguiente a la víctima: "Ahora le voy a hacer una serie de preguntas. Por favor, responda 'sí' o 'no' según corresponda. Le agradezco su sinceridad"

	SÍ	NO
1. ¿En el último año, la violencia física contra usted ha aumentado en gravedad o frecuencia?	1	0
2. ¿Él tiene algún arma o podría conseguir un arma con facilidad? (pistola, cuchillo, machete, u otros)	5	0
2a. ¿Han vivido juntos durante el último año? [si dice NO, pasar a pregunta 4]		
3. Usted me dice que han vivido juntos en el último año. ¿Siguen viviendo juntos o lo ha dejado? [Si siguen viviendo juntos marcar SÍ; si luego de vivir juntos lo ha dejado marcar NO]	0	4
4. ¿Actualmente, él tiene trabajo estable? [si ella no sabe, no marcar nada]	0	4
5. ¿Alguna vez él ha usado o la ha amenazado con un arma (pistola, cuchillo, machete u otros)?	3	0
5a. Si su respuesta fue "Sí", ¿fue con una pistola o cuchillo?: _____		
6. ¿La ha amenazado con matarla?	3	0
7. ¿Alguna vez usted lo denunció por violencia familiar (porque él le pegó) ante la comisaría, fiscalía, juzgado o ante alguna autoridad comunal?	3	0
8. ¿Él la ha obligado alguna vez a tener relaciones sexuales?	2	0
9. ¿Él ha intentado ahorcarla?	2	0
10. ¿Él consume drogas? Por ejemplo, como la marihuana, pasta básica, cocaína u otras.	1	0
11. ¿Él es alcohólico o tiene problemas con el alcohol (trago o licor)?	1	0
12. ¿Le controla la mayoría o todas sus actividades diarias? Por ejemplo, no le deja que vea a sus familiares o amistades, le controla cuánto dinero puede gastar, etc.	1	0
12a. Si él trata de controlarla pero ella no lo permite, márquelo aquí: _____		
13. ¿Él se pone celoso de forma constante y violenta? Por ejemplo, le dice: "si no eres mía, no serás de nadie" u otras similares.	1	0
14. ¿Cuándo usted estuvo embarazada, alguna vez él la golpeó?	1	0
15. ¿Alguna vez él ha amenazado o ha intentado suicidarse?	1	0
16. ¿Él la ha amenazado con hacerle daño a sus hijos?	1	0
17. ¿Cree que él es capaz de matarla?	1	0
18. ¿Él realiza alguna de las siguientes acciones?: La llama insistentemente, le deja mensajes en su teléfono o en redes sociales o destruye sus cosas (celular, ropa u otro).	1	0
19. ¿Alguna vez usted ha intentado o ha amenazado con quitarse la vida?	1	0
Sumatoria de puntaje (0-37)		





- 62

MARCAR NIVEL DE RIESGO CORRESPONDIENTE
DE ACUERDO AL PUNTAJE OBTENIDO

- ☐ 0-7 Leve (riesgo variable)
☐ 8-13 Moderado (riesgo en aumento)
☐ 14-17 Severo 1 (severo)
☐ 18-37 Severo 2 (severo extremo)

Observaciones de interés adicionales:

FIRMA Y SELLO DE OPERADOR/A

FIRMA DE VÍCTIMA

HUELLA DIGITAL

Remitir la ficha junto con el expediente técnico al juzgado correspondiente, para que emitan las medidas de protección pertinentes.

ANEXOS COMPLEMENTARIOS: FACTORES DE VULNERABILIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE UBICACIÓN, ACTIVIDADES Y SEÑAS FÍSICAS

FACTORES DE VULNERABILIDAD

Instrucciones: Mediante este anexo se recogen factores de vulnerabilidad que inciden en la continuidad de la violencia. Debe ser aplicada por el/la operador/a policial inmediatamente después de aplicar el instrumento de valoración del riesgo. En caso que la persona denunciante no presente la condición a la cual se refiere la pregunta de este anexo se marcará "no aplica". Cuando los factores de vulnerabilidad estén presentes en la víctima, deben ser tomados en cuenta para ampliar las medidas de protección y cautelares en la etapa de protección del proceso.

Violencia económica o patrimonial

- ¿Depende económicamente de su pareja?
() Sí () No () Compartimos gastos
- ¿Su pareja o ex pareja cumple puntualmente con atender los gastos de alimentación suyo y/o de sus hijos/as?
() Sí () No
- ¿Piensa o tuvo que interponerle una demanda de alimentos?
() Sí piensa interponer demanda² () Sí, ya interpuso demanda () No
- ¿Su pareja o expareja ha realizado o realiza acciones para apropiarse de sus bienes (casa, dinero, carro, animales, artefactos, sueldo, negocio u otros bienes)? ¿o le restringe o impide el uso de los mismos? () Sí () No () No aplica porque no tiene bienes propios

Orientación Sexual

- ¿Su pareja o expareja le ha agredido, insultado y/o excluye (discriminado) por su orientación sexual?
La víctima puede reservarse el derecho de contestar
() Sí () No () No aplica

Interculturalidad

- ¿Su pareja o expareja le humilla o excluye (discrimina) por su cosmovisión (forma de interpretar el mundo), lengua (lenguas indígenas, acento y forma de hablar una lengua), fenotipo (rasgos físicos

² El operador/a, que identifique este factor de vulnerabilidad, debe orientar a la víctima sobre la posibilidad de interponer una demanda por alimentos.



-63-

y/o color de piel), indumentaria (vestimenta, adornos y accesorios) e identidad étnica (pertenencia a un grupo étnico)?

() Sí. Especifique:

() En el ámbito étnico³ de su pareja

() En el ámbito étnico de ella

() En cualquier otro ámbito

() No

Discapacidad

Si en la primera sección (Datos Generales) identificó que la persona no presenta discapacidad, pase a la pregunta 8.

7. ¿Su pareja o expareja le humilla o excluye (discrimina) por estar en situación de discapacidad que le impide realizar con facilidad las actividades de la vida diaria?

() Sí

() No

() No aplica

Embarazo (en caso de responder afirmativamente la clasificación del riesgo sube un nivel)

8. ¿Está embarazada? () Sí () No (si respondió "No", NO preguntar las siguientes preguntas)

9. ¿Su pareja le ha amenazado con abandonarle o su expareja le ha abandonado porque está embarazada?

() Sí

() No

() No aplica porque no está embarazada

10. ¿Su pareja o expareja le golpea o le ha golpeado en el vientre?

() Sí

() No

() No aplica porque no está embarazada

CARACTERÍSTICAS DE UBICACIÓN, ACTIVIDADES Y SEÑAS FÍSICAS

Instrucciones: La presente información deberá obtenerse de la víctima en forma narrativa y explicativa que sirva a la policía para identificar, ubicar al agresor y otros que considere riesgo a la víctima.

Ubicación

1. Si usted vive con el agresor, por favor reitéreme su dirección y dígame algunas características de la vivienda (casa, departamento, condominio, edificio familiar, color, piso, etc.) y referencias (cercanía a qué avenidas, comercios, u otros que permitan ubicar el lugar) para poder ubicarla.

2. ¿Usted conoce dónde vive el denunciado? Si es así, dígame la dirección y algunas características de esa vivienda (color, piso, reja, etc.) y referencias (cercanía a qué avenidas, comercios, u otros que permitan ubicar el lugar) que permitan ubicarlo.

3. ¿El denunciado la busca en su trabajo, centro de estudio u otro lugar que frecuente? Si es así, indique las direcciones de esos lugares incluyendo sus referencias (cercanía a qué avenidas, comercios, u otros que permitan ubicar el lugar).

4. ¿En qué otro lugar se puede encontrar al denunciado? Por favor, dígame las direcciones de esos lugares, como la casa de familiares, amigos, trabajo, ex parejas, etc.

³ Espacio geográfico que ancestralmente ocupan y los nuevos espacios que estén ocupando.

⁴ El operador/a, que identifique este factor de vulnerabilidad, debe conducir a la víctima a una institución de salud.



- 67

Actividades

5. ¿El denunciado practica algún deporte violento o de peligro (artes marciales u otro)?
6. ¿El denunciado es policía, del Ejército, Fuerzas Armadas o es agente de seguridad, serenazgo o practica algún pasatiempo de riesgo?
7. ¿El denunciado tiene familiares y/o amistades que han estado en la cárcel o han tenido problemas con la ley?

SI	NO
SI	NO
SI	NO

Señas físicas

8. Describa la contextura física del denunciado (alto, corpulento, fuerte, etc.).

9. Describa las características físicas del agresor que sirvan para identificarlo, como imágenes actuales del rostro y cuerpo del presunto agresor. ¿Nos puede enseñar o entregar ahora mismo una foto actual de él?

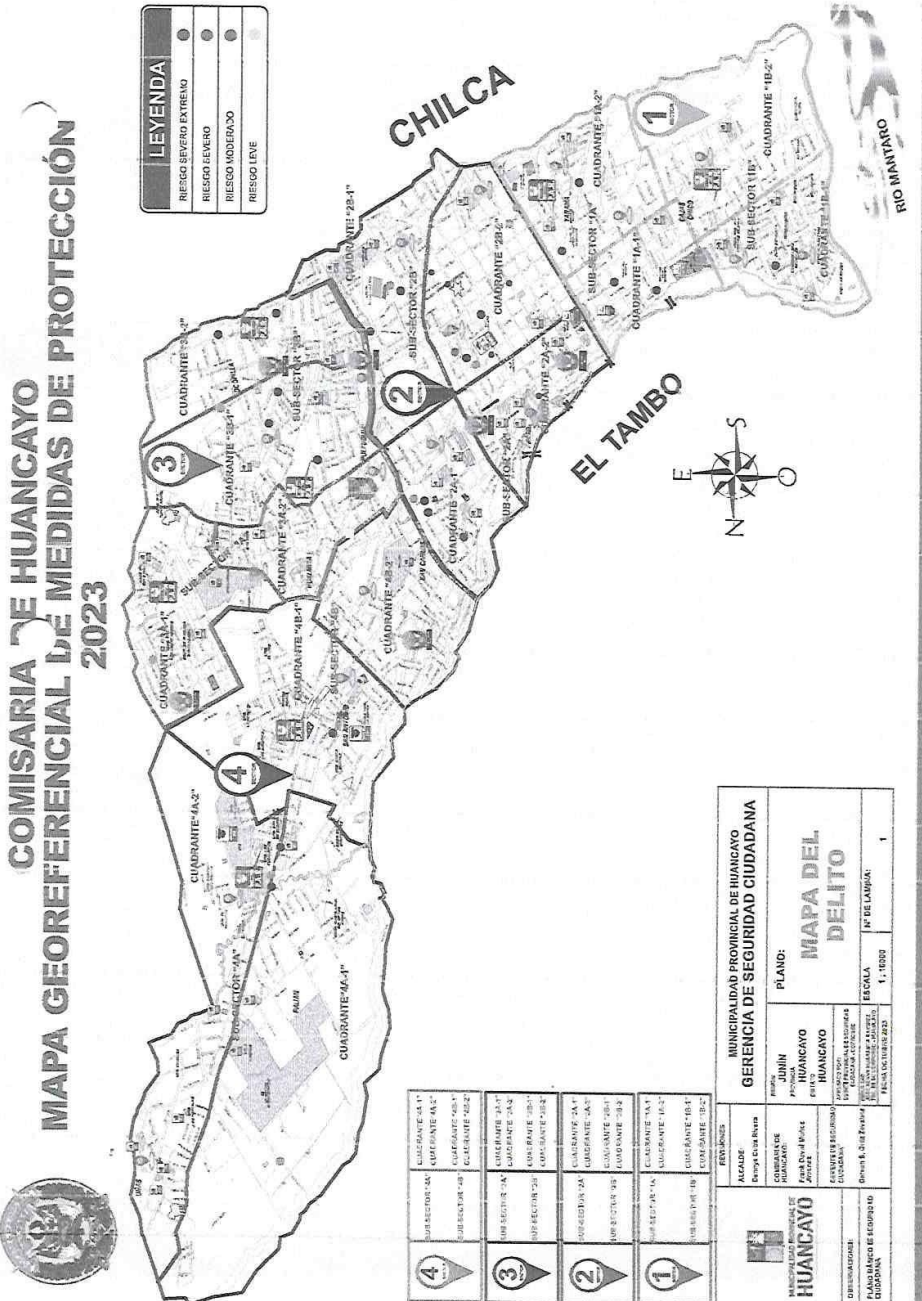
10. ¿Sabe si el denunciado tiene algún problema de salud mental, adicciones o si sigue algún tratamiento médico para tales fines?





- 65 -

MOD. 22, 23





66

MD. 24

POLICIA NACIONAL DEL PERÚ
DIRECCIÓN POLICIAL JUNIN
PROCESO - HUANCAYO
COMISARIA DE LA FAMILIA

N° DE FOLIO: 331
N° DE REGISTRO: 1240

1152
LUGAR DE DESTINO N°. -2021-VI-MACREPOL-JUN/DIRTEPOL-JUN/DIVOPUS-HUO/1

ASUNTO: EXP.01218-19-103F-X/P-4 boven co
GABRIEL REICAR EDITH.

PASE A:

<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Inteligencia
<input type="checkbox"/> Sección Delito	<input type="checkbox"/> Proyección Social
<input type="checkbox"/> Sección Familia	<input type="checkbox"/> Guardia de Prevención
<input type="checkbox"/> Sección Menores	<input type="checkbox"/> Estadística
<input type="checkbox"/> Sección de Medidas de protección	<input type="checkbox"/> Jefe de Permanencia

PARA:

<input type="checkbox"/> Conocimiento y Fines	<input type="checkbox"/> Investigación
<input type="checkbox"/> Cumplimiento	<input type="checkbox"/> Notificar al Interesado
<input type="checkbox"/> Opinión	<input type="checkbox"/> Emitir Informe
<input type="checkbox"/> Revisión	<input type="checkbox"/> Evaluación
<input type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Trámite Sucesivo
<input type="checkbox"/> Estado	<input type="checkbox"/> Coordinar con _____
<input type="checkbox"/> Transcripción	<input type="checkbox"/> Archivo
<input type="checkbox"/> Acuse recibo	

OBSERVACIÓN:

[Firma]
Huancayo, 01 de Julio del 2022

SA-31218-04
COMISARIA AVILA RODRIGUEZ
S1-PNP
01 Jul 2022
15:30 hrs

COMISARIA DE LA FAMILIA
COMISARIA AVILA RODRIGUEZ
MAJOR - PNP
COMISARIO COMISARIADO

12



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 80 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (ANEXO N° 4).	(Máximo 50 puntos) De (25) hasta (29) días calendarios [10] Puntos De (20) hasta (24) días calendarios [15] Puntos De (15) hasta (19) días calendarios [20] Puntos 20 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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



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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado



por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

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

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

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

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 14

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-VIII DIRTEPOL PNP HUANCAYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. –

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR³¹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Universidad o Instituto	
Título profesional o Título Técnico	
Fecha de expedición del título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
1				
(...)				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

³¹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, huella, Nombres y Apellidos del personal clave