



## **BASES**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N°04-2024- UE: 026 DIREICAJ PNP**

**CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS”**



## 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 ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20556118079

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

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS"

#### PRESTACION PRINCIPAL

ITEM	SUB-ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	1.1	ESTACIONES DE CASQUILLOS, INCLUYE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	UNIDAD	02
	1.2	ESTACIONES DE PROYECTILES, INCLUYE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	UNIDAD	06
	1.3	CONCENTRADOR DE DATOS INCLUYE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	UNIDAD	04
	1.4	ESTACION DE ANÁLISIS INCLUYE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	UNIDAD	03
	1.5	SERVIDOR DE CORRELACIONADOR INCLUYE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	UNIDAD	01

#### PRESTACION ACCESORIA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO	SERVICIO	12

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 (Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación) el 24 de Julio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios





### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el **plazo de CIENTO OCHENTA (180) días calendarios**, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación; de acuerdo al siguiente detalle:

TIPO DE PRESTACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
Prestación Principal	CIENTO OCHENTA (180) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato u orden de compra. La cual contempla todos los plazos necesarios (plazo de entrega, plazo de instalación, puesta en funcionamiento, y entre otros)	
Prestación Accesorias	Mantenimiento Preventivo	
	Según el siguiente detalle:	
	Periodo	Plazo
	1° Bimestre	A los <b>02 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
	2° Bimestre	A los <b>04 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
	3° Bimestre	A los <b>06 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
	4° Bimestre	A los <b>08 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
	5° Bimestre	A los <b>10 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
	6° Bimestre	A los <b>12 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
	7° Bimestre	A los <b>14 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
	8° Bimestre	A los <b>16 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
	9° Bimestre	A los <b>18 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
	10° Bimestre	A los <b>20 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
	11° Bimestre	A los <b>22 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal
	12° Bimestre	A los <b>24 meses</b> contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal

### 1.8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTA.

mesa de partes de la de la Secretaría de Administración de la UE:026-DIREICAJ PNP, sito en la Av. España 323-Edificio COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI (Piso MZ) – Lima; y/o al correo electrónico: [procesos@direicaj-pnp.gob.pe](mailto:procesos@direicaj-pnp.gob.pe); horario: 8:30 – 16:00 horas en la fecha indicada en el cronograma del SEACE.



### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N° 082-2019-EF (modificada mediante DL N° 1444).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (modificado mediante DS N° 308-2022-EF).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD: Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente- Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" (aprobada mediante Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE y modificada mediante Resolución N° 213-2021-OSCE/PRE).

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- Declaración jurada asumiendo la responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, no debe ser menor a doce (12) meses, contados a partir de la conformidad otorgada. (**Formato Libre**).
- Declaración Jurada estableciendo la garantía comercial el cual no debe ser menor a doce (12) meses a partir de la fecha en la que entre en funcionamiento el bien (equipamiento). (**Formato Libre**).
- Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>2</sup>
- 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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

#### 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.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>3</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>5</sup>.
- k) Presentación del ANEXO A: Declaración de la relación del personal que ejecutará la prestación y Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión (SCTR)
- l) Presentación del ANEXO B: Carta de Compromiso Post Venta con firma legalizada notarialmente sobre el cumplimiento de la garantía comercial y el Certificado de Garantía Comercial
- m) Presentación del ANEXO C: Compromiso de Suministro de Insumos, Repuestos y Accesorios y una Carta de Respaldo del Fabricante, donde indique la continuidad de la fabricación de accesorios y/o suministro de repuestos y prestación de servicios.
- n) Presentación del ANEXO D: Plan de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y soporte Técnico.
- o) Presentación del ANEXO G: La Certificación Técnica emitida por el fabricante del equipo ofertado en original
- p) Título profesional universitario o técnico según corresponda, con su respectiva habilitación se ser el caso, en copia legalizada notarialmente.
- q) Presentación del ANEXO H: Compromiso de Confidencialidad.

#### Importante

<sup>3</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

#### Importante

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

## 2.5. ADELANTOS

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





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

### PRESTACIÓN ACCESORIA

La Entidad realizará el pago de la Prestación accesoria favor del contratista en **DOCE (12) ARMADAS**, luego de la recepción formal y entrega completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme al siguiente detalle:

N° DE PAGO	MONTO POR PAGAR
1° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo
2° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo
3° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo
4° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo
5° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo
6° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo
7° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo
8° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo
9° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo
10° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo
11° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo
12° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo

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

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

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

109

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Denominación de la contratación: "ADQUISICION DE EQUIPOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACION BALISTICA PARA EL DEPARTAMENTO DE BALISTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP Y SEDES REMOTAS", EN EL MARCO DE LA IOAR CUI N° 2644665".

### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Mediante un procedimiento de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se busca proveer y fortalecer con equipamientos tecnológicos adecuados y modernos a la Dirección especializada de la Policía Nacional del Perú, a fin de realizar la adquisición de estaciones que permitan la adquisición digital de las marcas de herramienta (huella balística) dejada en las evidencias de interés balístico (casquillos y proyectiles), que han sido materia de estudio por peritos balísticos previo al proceso de identidad, vinculado con otros casos pendientes de solución con ayuda del Sistema Integrado de Identificación Balística de la PNP, ello brindará un soporte técnico-científico en el desarrollo de las actividades y cumplimiento en la lucha frontal contra la criminalidad en todas sus modalidades y conexos en beneficio de la comunidad nacional e internacional.

El almacenamiento digital de marcas de herramienta, facilita la vinculación algorítmica de sus imágenes con el universo de muestras balísticas halladas y recogidas a nivel nacional, las cuales posteriormente son elegidas por los peritos balísticos y analizadas en paralelo, utilizando para ello herramientas digitales diferentes tales como relieves, contrastes, ángulos, luz e inclusive contar con una imagen en 3D para observar lo que humanamente es imperceptible para el perito balístico (cráter de la percusión en caso de casquillos), asimismo es importante tener en cuenta la capacidad de este almacenamiento como un factor importante, el cual será determinado por la data a nivel nacional de las Unidades desconcentradas del Sistema criminalístico, teniendo en cuenta además el tamaño en disco por cada imagen de manera individualizada

La identidad balística tiene como finalidad pública principal contribuir a la investigación criminal y la administración de justicia, en la lucha frontal contra la criminalidad en todas sus modalidades y conexos en beneficio de la comunidad nacional e internacional, para ello es importante contar con equipamiento que permita una actividad necesaria durante el proceso de la identidad balística con el Sistema Integrado de Identificación Balística de la PNP.







110

### 3. ANTECEDENTES

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

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

El Departamento de Balística y Explosivos Forense cumple con las **funciones** descritas en el Artículo 29° del **Reglamento del Decreto Legislativo N°1267: Ley de la Policía Nacional del Perú**. Por lo que se **encarga** de "Realizar investigación en balística y explosivos forense, materialización de trayectorias, punto de disparo" e "Implementar, administrar y mantener actualizado el Registro del Sistema de Identificación Balística sobre las armas de fuego de uso civil, en coordinación con la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil"; así mismo la función que indica el **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1219**, en su Artículo 21. numeral 1 inciso b) Registro de Balística y Explosivos.- Contiene el registro y almacenamiento de forma física y digital de casquillos y proyectiles e imágenes recogidos en escenas de hechos criminales, obtenidos mediante disparos de prueba con las armas de fuego incriminadas y sujetas a trámite en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, con el uso del Sistema Integrado de Identificación Balística Criminalístico y de Registro (IBIS), así como informes periciales, en apoyo técnico científico a los órganos y unidades orgánicas de la Institución Policial, Ministerio Público, Poder Judicial y autoridades competentes en la investigación de hechos penales.

**La necesidad** de la presente adquisición nace debido a que, en la actualidad existe un limitado equipamiento estratégico especializado del sistema integrado de identificación Balística, dicha adquisición permitiría brindar una atención oportuna y de calidad a los requerimientos de solicitadas por los diversos órganos de la PNP, Ministerio Público y Poder Judicial. A fin de atender dichos requerimientos a nivel nacional en sus cuatro sedes (Lima, Chiclayo, Arequipa y Trujillo).

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

En ese sentido la Unidad Formuladora (UF) de la DIRCRI PNP, en el marco de su competencia funcional que establece en el numeral 12.3 del Art. 12° del Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado con Decreto Supremo N° 284-2018-EF, y el Art.28° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General de Invierte.pe, con





1/1

fecha 03MAY2024 aprobó la inversión IOARR "ADQUISICION DE SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACION BALISTICA - IBIS Y MICROSCOPIO (OTROS); EN EL(LA) DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVO FORENSE - DIVLACRI DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALISTICA PNP DEL DISTRITO DE SURQUILLO, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA" de CUI N°2644665, la misma que se encuentra registrado en el aplicativo del Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Fianzas.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo General

Dotar de equipos tecnológicos adecuados y con tecnología de última generación, que permitan vincular hechos criminales a nivel nacional e internacional a través de la digitalización de la huella balística de casquillos y proyectiles recogidos en las escenas del crimen, como los obtenidos de disparos experimentales con armas de fuego incriminadas y registro de las armas de fuego de uso civil en el sistema integrado de identificación balística, instalados en los Laboratorios de la Dirección de Criminalística (DIRCRI - PNP) Lima (sede central) y Sedes Remotas en las Oficinas de Criminalística (OFICRIS PNP) de Arequipa, Chiclayo y Trujillo.

##### 4.2. Objetivos Específicos

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





112

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

### 5.1. Descripción y cantidad de los bienes

#### 5.1.1. Prestación principal

Item	Sub-Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
01	1.1	ESTACIONES DE CASQUILLOS, INCLUYE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	UNIDAD	02
	1.2	ESTACIONES DE PROYECTILES, INCLUYE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	UNIDAD	06
	1.3	CONCENTRADOR DE DATOS, INCLUYE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	UNIDAD	04
	1.4	ESTACIÓN DE ANÁLISIS, INCLUYE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	UNIDAD	03
	1.5	SERVIDOR DE CORRELACIONADOR, INCLUYE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	UNIDAD	01

#### 5.1.2. Prestación accesoria

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
01	Mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico.	Servicio	12

### 5.2. Características técnicas

#### A. Estaciones de casquillos

Es una estación de adquisición de marcas de herramienta hechas por armas de fuego en la superficie del culote de casquillos (expulsor, block de cierres y percutor), que se convierte en imágenes digitales tridimensionales y proporciona la información necesaria para la extracción automática de datos denominada "firma", la misma que es enviada para su procesamiento en un servidor de correlación. El procesamiento de la captura y el monitoreo concurrente se realiza en una computadora certificada y de uso exclusivo, el cual cuenta con el software especializado necesario para la revisión de la calidad de la muestra obtenida.





113

**Funcionalidades:**

- Captura automatizada en 3D del área del percutor, incluyendo la marca de la cara de la recámara, la impresión del percutor de fuego central, así como el sello completo en 2D.
- Captura en 3D semiautomatizada de la marca del eyector y la impresión del percutor de fuego anular.
- Múltiples niveles de ampliación.
- Soporte para una amplia gama de calibres de casquillos con diámetros que van desde 2 mm hasta 27 mm.
- Calidad de imagen 3D superior y precisión de datos para una mayor precisión de correlación y capacidades óptimas de comparación visual.
- Posicionamiento automatizado, enfoque, iluminación y delineación de la región de interés.
- Auto prueba y ajustes automatizados.
- La adquisición automatizada reduce la variabilidad del operador y garantiza una calidad de imagen consistente para un rendimiento óptimo de comparación.
- Operación manos libres que permite la multitarea.
- Entrenamiento y experiencia mínimos del usuario para operar.
- Ayuda detallada en línea y guías de usuario.

**PC**

Componente	Descripción
Procesador	Quad-Core o superior
Memoria	16 GB como mínimo.
Capacidad de almacenamiento	1 TB o superior
Tarjeta de red	1000Base-T (Gigabit Ethernet) como mínimo.
Tarjeta de interfase	1000Base-T (Gigabit Ethernet) como mínimo.
Interfase externa	USB
Monitor	LCD 27" pantalla ancha 2560 x 1440 como mínimo.
UPS (If required)	1500 VA o superior
Tipo de computadora	Computadora de escritorio. Alto rendimiento, configuración estándar.
Sistema operativo	Microsoft Windows



14

Componente	Descripción
Alimentación eléctrica	120-220 V AC o adaptado a 230 V AC
Certificación	UL y CE

## B. Estaciones de proyectiles

Es una estación de adquisición de marcas de herramienta, hechas por armas de fuego en la superficie del proyectil (campos y estrías), para lo cual utiliza un sensor con precisión nanométrica que las convierte en imágenes digitales tridimensionales y proporciona la información necesaria para la extracción automática de datos denominada "firma", la misma que es enviada para su procesamiento en un servidor de correlación. El procesamiento de la captura y el monitoreo concurrente se realiza en una computadora certificada y de uso exclusivo, el cual cuenta con el software especializado necesario para la revisión de la calidad de la muestra obtenida.

### Funcionalidades:

- Gestión de información de casos, exhibición de proyectiles y exhibición de armas de fuego.
- Imágenes automatizadas tridimensionales de las estrías y surcos de los proyectiles.
- Seguimiento automatizado de deformaciones en la superficie y captura de forma macroscópica.
- Capacidad para adquirir proyectiles intactos y dañados disparados a través de armas de fuego de ánima convencional, así como cañones poligonales y armas de fuego convertidas.
- Ensambla secciones fragmentados de proyectiles dañados.
- Soporte para una amplia gama de calibres de bala con diámetros que van desde 4 mm hasta 20 mm.
- Calidad de imagen 3D superior y precisión de datos para una mayor precisión de correlación y capacidades óptimas de comparación visual.
- Posicionamiento automatizado, enfoque, iluminación y delineación de la región de interés.
- La adquisición automatizada reduce la variabilidad del operador y garantiza una calidad de imagen consistente para un rendimiento óptimo de comparación.
- Operación manos libres que permite la multitarea.
- Ayuda detallada en línea y guías de usuario





## PC

Componente	Descripción
Procesador	Quad-Core o superior
Memoria	16 GB como mínimo.
Capacidad de almacenamiento	1 TB o superior
Tarjeta de red	1000Base-T (Gigabit Ethernet) como mínimo.
Tarjeta de interfase	1000Base-T (Gigabit Ethernet) como mínimo.
Interfase externa	USB
Monitor	LCD 27" pantalla ancha 2560 x 1440 como mínimo.
UPS (si se requiere)	1500 VA o superior
Tipo de computadora	Computadora de escritorio. Alto rendimiento, configuración estándar.
Sistema Operativo	Microsoft Windows
Alimentación eléctrica	120-220 V AC o adaptado a 230 V AC
Certificación	UL y CE

## C. Concentrador de datos

Este componente, reúne la información procedente de la estación de adquisición de casquillos y la estación de adquisición de balas y las convierte en información compatible antes de enviarlo a un servidor, correlacionador de imágenes y luego se pueden analizar las correspondencias posibles en una estación de análisis.

Los concentradores de datos deben incluir una unidad de respaldo para la creación y almacenamiento de copias de la base de datos, a ser guardada en un local fuera de donde esté el sistema.

Componente	Descripción
Procesador	8-Core
Memoria	64 GB como mínimo.
Tarjeta de memoria	1000Base-T (Gigabit Ethernet) como mínimo.
Interfaz externa	USB



116

Componente	Descripción
Consola para servicio técnico	LCD 17" 1024x768 con teclado y mouse montado en el rack existente
Alimentación eléctrica	750W o superior
Tensión de alimentación	120-220 V AC
Tipo de computador	Servidor
Certificación	UL y CE
Capacidad de almacenamiento (nativa)	4 TB como mínimo.
Backup (in-situ)	4 TB como mínimo.
Dispositivo de backup (externo)	6 TB Cartucho de disco extraíble como mínimo.
UPS	1500 VA como mínimo.

#### D. Estación de análisis

Estación de análisis de escritorio que permite al perito balístico examinar imágenes de proyectiles y casquillos adquiridos en las estaciones, permite examinar, analizar y comparar los resultados generados por un servidor de correlación mediante herramientas de análisis de imágenes tanto bidimensionales como tridimensionales.

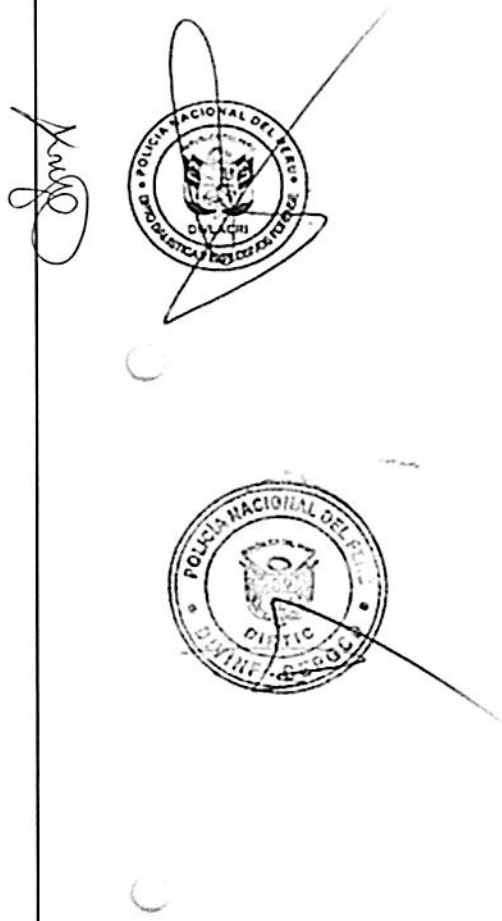
##### Funcionalidades:

- Resultados independientes para cada región de interés de topografía 2D y 3D
- Representaciones gráficas de los resultados de correlación para un análisis rápido
- Permite ver los resultados de las correlaciones y las imágenes en forma matricial para ver simultáneamente múltiples imágenes de casquillos y de proyectiles.
- Permite comparar pares de muestras lado a lado para un análisis en profundidad, una experiencia similar a estar usando un microscopio de comparación, con muchas herramientas y controles.
- Imagen continua de la superficie adquirida del proyectil.
- Visualización óptima de las marcas en la superficie con ajuste combinables 2D y 3D, ofreciendo nuevas





117



perspectivas que revelan información útil de la forma y de las marcas.

- Crear solicitudes manuales de correlación.
- Recreación tridimensional que le permite al operador simular diferentes condiciones de iluminación y composiciones de superficie después del proceso de adquisición.
- Muestra la topografía tridimensional como una imagen con profundidad.
- Combinación de imágenes resaltadas de las marcas en la superficie y la forma realista hace fácil localizar y resaltar las marcas significativas.
- Muestra la imagen "todo en foco" del fulminante de los casquillos con cada punto de la superficie con perfecta focalización en una sola imagen, lo que facilita las comparaciones.
- Perfiles transversales.
- Permite hacer mediciones cuantitativas de la superficie de los proyectiles.
- Restablece virtualmente la forma del proyectil analizado, permitiendo una mejor comparación con el proyectil de referencia.
- Permite gestionar y vincular posibles paridades e identificaciones positivas.
- Permite visualizar y comparar todas las muestras contenidas en la base de datos.
- Permite exportar imágenes, reportes y visualizaciones lado a lado.
- Permite generar reportes estándar y adaptables en contenido y formato.
- Permite hacer solicitudes manuales de correlación.
- Impresión a color de reportes, pantallas de informaciones, pantallas de visualización y de resultados.

Componente	Descripción
Procesador	Quad-Core o superior
Memoria	16 GB como mínimo.
Capacidad de almacenamiento	1 TB como mínimo.
Tarjeta de red	1000Base-T (Gigabit Ethernet) como mínimo.
Tarjeta de interfase	1000Base-T (Gigabit Ethernet) como mínimo.
Interfase externa	USB



119

Componente	Descripción
Monitor	LCD 27" pantalla ancha 2560 x 1440 como mínimo.
UPS (si se requiere)	1500 VA o superior
Tipo de computadora	Computadora de escritorio. Alto rendimiento, configuración estándar.
Sistema Operativo	Microsoft Windows
Alimentación	120-220 V AC o adaptado a 230 V AC
Certificación	UL y CE

#### E. Servidor de correlacionador

En este servidor se duplican datos específicos de cada estación conectada. Donde se reciben y almacenan una copia de la imagen comprimida, la firma y la información demográfica de cada elemento de prueba. El procesamiento se ejecuta en el servidor de manera automática mediante algoritmos de correlación que busca coincidencias de valor balístico, entre el elemento de prueba recién adquirido y los otros elementos de prueba ya almacenadas en la base de datos. Los resultados, son ordenados por nivel de fiabilidad, las cuales se analizan en una estación de análisis.

Componente	Descripción
Procesador	8-Core
Memoria	64 GB como mínimo.
Tarjeta de memoria	1000Base-T (Gigabit Ethernet) como mínimo.
Interfaz externa	USB
Consola para servicio técnico	LCD 17" 1024x768 con teclado y mouse montado en el rack existente
Alimentación eléctrica	750W o superior
Tensión de alimentación	120-220 V AC
Tipo de computador	Servidor
Certificación	UL y CE





119

Componente	Descripción
Capacidad de almacenamiento (nativa)	4 TB como mínimo.
Backup (in-situ)	4 TB como mínimo.
Dispositivo de backup (externo)	6 TB Cartucho de disco extraíble como mínimo.
UPS	1500o mayor

**NOTA: Capacitación y/o entrenamiento**

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

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

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

- A. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- B. Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- C. Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.



120

- D. Decreto Legislativo N°1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- E. Decreto Legislativo N° 1219 Ley de Fortalecimiento de la Función Criminalística Policial.
- F. DS. N° 001-2021 IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1219 Ley de Fortalecimiento de la Función Criminalística Policial.
- G. Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- H. Decreto Supremo N°026-2017-IN, Reglamento de la Ley de la Policía Nacional del Perú.
- I. Decreto Supremo N° 010-2017 Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30299 "Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil"
- J. Directiva N° 04-09-2018-DIRGEN-PNP/DIVLOG-B, aprobada mediante Resolución Directoral N° 192-2018-DIRGEN/DIRCOAS-PNP del 25MAY18, Directiva que establece procedimientos que regulan la administración de las armas de fuego, munición, agentes químicos y equipo policial de propiedad del estado, así como las armas de fuego adquiridas en forma particular por el personal policial.

#### 5.4. Impacto ambiental

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

#### 5.5. Condiciones de operación

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

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

#### 5.6. Embalaje y rotulado

##### 5.6.1. Embalaje

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





121

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

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

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

#### 5.6.2. Rotulado

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

A. Proceso de Selección:

B. Nombre del Equipo:

C. Año de Fabricación:

D. Marca y Modelo del Equipo:

E. Razón social del Proveedor:

F. Dirección:

G. Teléfono:

H. Otros que considere necesario para su correcta identificación.

#### 5.7. Modalidad de ejecución

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

#### 5.8. Transporte

El Contratista será el encargado de trasladar el equipo, en medio(s) de transporte(s) necesario(s), teniendo en consideración la naturaleza de la contratación, condiciones geográficas, climáticas, condiciones de



122

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

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

## 5.9. Seguros

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

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

El Postor adjudicado con la buena pro, debe presentar en el perfeccionamiento de la relación Contractual, el Anexo A: Declaración de la relación del personal que ejecutará la prestación, y Póliza de





12

**Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión (SCTR)** emitida(s) por compañía(s) aseguradora(s) supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), la cual debe tener una vigencia mínima según el plazo de ejecución del tipo de prestación (principal y accesoria).

#### 5.10. Garantía comercial

##### A. Alcance de la garantía:

- 1) Obligación que asume el Contratista proveedor del Equipo de proteger a la Entidad a todo costo (insumos, repuestos, herramientas y otros gastos a cargo del Contratista), contra defectos de diseño y/o fabricación (interna y externa), averías o fallas en el funcionamiento por causas no atribuibles al usuario, desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual del bien adquirido (*equipo, componentes y accesorios*), y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- 2) La garantía es por el equipo y todos sus componentes ofertados, incluyendo la instalación de estos. Por ende, la garantía ofrecida debe cubrir el cambio de equipos, componentes, accesorios y corrección de trabajos de instalación, como parte de las prestaciones que está obligado en la ejecución de la garantía.
- 3) En caso de que el equipo presente cualquier tipo de falla que no contempla en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico, el Contratista debe brindar el servicio de reparación y/o reemplazo del equipo o componentes, sin que la Entidad tenga que realizar algún pago adicional. Estos servicios serán cubiertos mediante la garantía del equipo.
- 4) El Contratista debe realizar el servicio de garantía, sin límite de intervenciones, ni de repuestos, con la finalidad de corregir los desperfectos y retomar el equipo a su estado operativo normal, en el lugar donde se encuentre instalado.
- 5) Para el soporte técnico se considera la atención permanente de los incidentes de hardware y de software que afecten la operatividad del Sistema las 24h x 7 días de la semana durante el periodo de la garantía comercial

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

- 1) **Plazo inicial:** El Contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios para la atención por garantía, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación de la Entidad. De ser necesario el Contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el



124

componente averiado, previa autorización del Área Usuaria o Entidad.

- 2) **Plazo adicional:** Si el equipo no ha sido reparado en el plazo inicial, el Contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendarios para culminar la reparación.
- 3) Si el equipo no ha sido reparado en el plazo adicional el Contratista reemplazará el equipo defectuoso por **uno nuevo**, de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo de equipo nuevo, el Contratista deberá reemplazar con otro equipo temporal (Back Up) de similares características o superiores. El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro nuevo de igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo.
- 4) Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al Contratista, éste deberá extender la garantía el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo.
- 5) El incumplimiento en la prestación de la atención por garantía dará lugar a penalidades y las acciones legales correspondientes.
- 6) Al culminar la atención, el Contratista debe presentar un Informe Técnico, donde se debe detallar el diagnóstico, las actividades ejecutadas, repuestos utilizados, registros fotográficos y otros aspectos según la naturaleza de intervención.

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

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

**E. equipamiento)** por el Área Usuaria.

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

#### 5.11. Disponibilidad de servicios y repuestos

El Contratista deberá garantizar la disponibilidad de servicios y repuestos originales autorizados por la marca, por el tiempo que dure el periodo garantía comercial, por lo que debe presentar en el perfeccionamiento de la relación Contractual, el **Anexo C: Compromiso de Suministro de Insumos, Repuestos y Accesorios** y una Carta de





125

**Respaldo del Fabricante**, donde indique la continuidad de la fabricación de accesorios y/o el suministro de repuestos y prestación de servicios.

## 5.12. Prestaciones accesorias a la prestación principal

### 5.12.1. Mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico

Con el fin de garantizar la continuidad operativa y conservación del equipo y sus accesorios en óptimas condiciones, además para evitar un fallo, avería o deterioro que pueda ocurrir debido al uso o a factores exteriores; es necesario la intervención oportuna mediante un Plan de Mantenimiento Preventivo, correctivo y Soporte Técnico, el mismo que entrara en vigencia una vez que venza la protección de la garantía comercial señalada en el numeral 5.7.

El Postor adjudicado con la buena pro, deberá presentar en el perfeccionamiento de la relación Contractual, el **Anexo D: Plan de Mantenimiento Preventivo, correctivo y Soporte Técnico** para su aprobación por el Área Usuaria.

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

### 5.13.1. Lugar e instalación

Tipo de prestación	Lugar de ejecución de la prestación
Prestación principal	<p>El Equipo estratégico, objeto de la presente contratación se entregará en la Dirección de Criminalística de la PNP, sito en Av. Aramburu 550 – Surquillo – Lima, en coordinación con personal del Almacén Central de la de la UE N° 026 -DIREICAJ-PNP y el comité de recepción conformado por representantes de las cuatro sedes; luego su instalación y puesta en marcha se realizará previa coordinación con el Área Usuaria, en las siguientes sedes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sede Lima Complejo Policial "SO" PNP Walter Rosales León Av. Aramburu N° 550 - Distrito de Surquillo- Lima.</li><li>2. Sede remota Chiclayo: Complejo Policial "Mayor PNP Félix Tello Rojas Av. Salaverry cuadra 9 S/N, provincia de Chiclayo – Lambayeque (instalaciones de la OFICRI PNP CHICLAYO)</li><li>3. Sede remota Arequipa: Complejo Policial "Santa Rosa de Lima (CPSRL), sitio en la Av. Goyeneche N°317 Distrito de Cercado Provincia Arequipa (instalaciones de la OFICRI PNP AREQUIPA)</li></ol>



p6

	<p>4. Sede Trujillo: Calle Santo Toribio de Mogrovejo N° 387 Urbanización San Andrés "Complejo policial Alcides Vigo Hurtado"- Trujillo (instalaciones de la OFICRI PNP TRUJILLO)</p> <p>En el horario de lunes a viernes desde 08:00 hasta las 17:00 horas.</p>
<b>Prestación accesoria</b>	<p>-El servicio de Mantenimiento Preventivo, correctivo y Soporte Técnico, se realizarán en coordinación con las Áreas Usuarias (Lima, Arequipa, Chiclayo y Trujillo), o en caso excepcional en los talleres del proveedor del equipo, previa autorización por el Área Usuaria, en cumplimiento del Anexo D:</p> <p><b>Anexo D:</b> Plan de Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico, que entrara en vigencia una vez vencida la garantía comercial establecida en el contrato.</p>

## 5.13.2. Plazo

Tipo prestación	de	Plazo de ejecución de la prestación
<b>Prestación Principal</b>		<b>CIENTO OCHENTA (180) días calendario</b> , contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Contrato u Orden de Compra. La cual contempla todos los plazos necesarios (plazo de entrega, plazo de instalación, puesta en funcionamiento, y entre otros).
<b>Prestación Accesorio</b>		<b>Mantenimiento Preventivo, correctivo y Soporte Técnico</b> Según el siguiente detalle:
<b>1° AÑO</b>	<b>Periodo</b>	<b>Plazo</b>
	1° Bimestre	A los 02 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	2° Bimestre	A los 04 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	3° Bimestre	A los 06 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	4° Bimestre	A los 08 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	5° Bimestre	A los 10 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.





121

2° AÑO	6° Bimestre	A los 12 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	7° Bimestre	A los 14 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	8° Bimestre	A los 16 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	9° Bimestre	A los 18 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	10° Bimestre	A los 20 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	11° Bimestre	A los 22 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.
	12° Bimestre	A los 24 meses contando desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal.

#### 5.14. Visita técnica

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

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 6.1. Requisitos del proveedor

#### Perfil del Proveedor

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

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

#### A. Personal clave

La adquisición del bien incluye su instalación y puesta en marcha, por lo que el proveedor deberá contar con: **un (01) UN (01) Especialista en**



128

instalación de equipos electrónicos, y un (01) Especialista en mantenimiento y soporte técnico de equipos electrónicos, según el detalle siguiente:

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

El Postor adjudicado con la buena pro, deberá presentar en el perfeccionamiento de la relación Contractual, el Anexo G: La Certificación técnica emitida por el fabricante del Equipo ofertado,





129

en original; y **título profesional universitario o técnico** (según el tipo de personal clave) con su respectiva habilitación de ser el caso, en copia legalizada notarialmente.

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

### 7.1. Otras obligaciones

#### 7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- A. El Contratista deberá incluir todos los accesorios, componentes y/o servicios necesarios para la instalación y puesta en marcha para el equipo adquirido.
- B. El Contratista será el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directa o a través de su personal, debiendo responder por la totalidad de las obligaciones contractuales.
- C. El Contratista debe observar y cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad (EPP) que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la Entidad y/o Área Usuaria; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- D. El Contratista debe cumplir y respetar los protocolos de controles y medidas de seguridad de la Entidad y/o Área Usuaria, dentro de sus instalaciones.
- E. Todo daño o perjuicio, ocasionado durante la ejecución de la prestación, sobre personal propio, de la Entidad y/o Área Usuaria, propiedad de terceros y/o propiedad de la Policía Nacional del Perú, es de responsabilidad del Contratista y de acuerdo con lo establecido en el Código Civil; es de entera responsabilidad subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de éstos.

#### 7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

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





130

## 7.2. PROPIEDAD INTELECTUAL.

En relación con los derechos de propiedad intelectual, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El contratista será responsable de entregar debidamente licenciados todos los componentes de hardware y software que hacen parte de la solución propuesta.
- La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos los derechos de autor, imágenes o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

## 7.3. Subcontratación

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

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

## 7.4. Confidencialidad

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

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

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





131

## 7.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

## 7.6. Conformidad de los bienes

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

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



132

- **Recepción del bien**

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

- **Conformidad del bien**

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

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

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

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

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

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

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





133

D. Constatación de la ejecución de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipo, para ello deberá tener en consideración los siguientes aspectos:

- 1) El Protocolo de Pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio, según la oferta Técnica.
- 2) Una (01) Prueba de operatividad por cada equipo como mínimo en cada sede, para lo cual el Área Usaria deberá coordinar y supervisar el cumplimiento de las pruebas, teniendo en consideración todos protocolos de Ley y coordinación con las Unidades de Investigación.

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

Se formulará Actas de pruebas de operatividad y funcionamiento.

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

Cod.	Documentación Técnica a verificar su entrega física
D1	Anexo A: Declaración de la relación del personal que ejecutará la prestación, y Póliza del SCTR con vigencia mínima según el plazo de ejecución del tipo de prestación (principal y accesorio).
D2	Anexo B: Carta de Compromiso Post Venta con firma legalizada notarialmente, sobre el cumplimiento de la Garantía Comercial.
D3	Anexo C: Compromiso de Suministro de Insumos, Repuestos y Accesorios y una Carta de Respaldo del Fabricante.
D4	Anexo D: Plan de Mantenimiento Preventivo, correctivo y Soporte Técnico, aprobado por el Área Usaria
D5	Anexo G: La Certificación técnica emitida por el fabricante del Equipo ofertado, en original; y Grado Académico o título Grado Académico o título con su respectiva habilitación de ser el caso, en copia legalizada notarialmente.
D6	Anexo H: Compromiso de Confidencialidad.



34

D7	Manual de Operación o Manual de Usuario del equipo en forma física y/o digital en idioma español.
D8	Certificado de Garantía Comercial, emitido por el fabricante del equipo, donde se detalla textualmente el (alcance, condiciones, periodo, e inicio de la garantía)

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

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

#### 7.7. ADELANTOS

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

#### 7.8. Forma de pago

##### 7.8.1 Prestación principal (corregir numeración)

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

##### Documentos para el pago

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

N°	Descripción del documento
01	Factura de comprobante de pago
02	Acta de Conformidad e Informe
03	Acta de Recepción del bien
04	Acta de Verificación del estado de conservación.
05	Acta de Verificación de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Equipo Ofertado.
06	Acta de Instalación y Puesta en Marcha.
07	Actas de pruebas de operatividad y funcionamiento.
08	Acta de constatación de la entrega de Documentación Técnica.
09	Certificado de garantía, emitido por el fabricante del equipo, donde se especifique la vigencia y el alcance.





135

10	Certificados de Calibración por la empresa fabricante en caso de corresponder.
11	Lista de Asistencia o Constancia de Capacitación

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

#### 7.8.2 Prestación accesoria

Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico: El pago se efectuará en la moneda Sol en **doce (12) armadas** luego de la recepción formal y entrega completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme al siguiente detalle:

N° de Pago	Monto por pagar
1° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo.
2° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo.
3° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo.
4° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo.
5° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo.
6° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo.
7° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo.
8° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo.
9° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo.
10° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo.
11° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo.
12° Pago	8.33% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, correctivo.

#### • Documentos para el pago

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista en el Mantenimiento Preventivo, correctivo, la



136

Entidad debe contar como mínimo con la siguiente documentación:

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

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

**7.9. Fórmula de reajuste**

No corresponde.

**7.10. Penalidades.**

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

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

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

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

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora de cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso





137

del ítem que debió ejecutarse. esta penalidad será deducida del pago a realizarse:

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

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto vigente}$

$F \times \text{plazo vigente en días.}$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

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

#### 7.12. Otras penalidades aplicables

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

N°	Descripción	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no comunicar los nombres y/o datos identificatorios del personal clave que realizará el servicio de instalación y mantenimiento.	$1\% \text{ UIT} \cdot d$ Donde: d: número de días	Previo informe por el personal del área usuaria.
2	Por no cumplir con el tiempo establecido para la capacitación de veinte (20) horas de duración como mínimo.	$0.5\% \text{ UIT} \cdot h$ h: número de horas	Previo informe por el personal del área usuaria.
3	Incumplimiento en el plazo del mantenimiento (que transcurra más tiempo entre las fechas programadas para el mantenimiento).	$1\% \text{ UIT} \cdot d$ d: número de días	Previo informe por el personal del área usuaria.
4	Instalar repuestos o componentes que no sean compatibles con el equipo instalado original.	$1\% \text{ UIT} \cdot d$ d: número de días	Previo informe por el personal del área usuaria.

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

#### 7.13. Responsabilidad por vicios ocultos



138

La conformidad del bien otorgada por parte de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento; por lo tanto, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos hasta por un (01) año, contabilizados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 7.14. Sistema de contratación

El sistema de contratación será a Suma alzada.

#### 7.15. Aprobación de la inversión

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



#### 7.16. Anticorrupción

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

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

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





139

## 8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.15'000,000.00 (quince millones con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: microscopios electrónicos o microscopios ópticos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

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

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

(...)

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



140

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE





141

**Requisitos:**

**UN (01) Especialista en instalación de equipos electrónicos**

Con tres (03) años de experiencia en instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de microscopio estereoscópico y/o microscopios de comparación

**UN (01) Especialista en mantenimiento y soporte técnico de equipos electrónicos.**

Con tres (03) años de experiencia en mantenimiento en microscopio estereoscópico y/o microscopios ópticos.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

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.

**Importante**

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*





142

### Importante

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



O.A. 348610  
Cesar Percy MUÑOZ PARTORA  
MAYOR PNP  
JEFE DEL DEPARTAMENTO  
DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES

V°B°



Lima, 16 de Julio de 2024

O.A. 352141  
Brandy VILLALBA RODRIGUEZ  
CAPITAN PNP  
JEFE DE LA SECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN  
BALÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA  
Y EXPLOSIVOS FORENSES





143

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

Señores:

UNIDAD EJECUTORA N°026: DIREICAJ PNP

Presente.-

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN: .....

De nuestra consideración,

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

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

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

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

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

#### Documentos adjuntos:

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



144

## ANEXO B: CARTA DE COMPROMISO POST VENTA

Deberá presentar en formato libre indicando como mínimo:

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



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

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





125

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

Señores:

UNIDAD EJECUTORA N°026: DIREICAJ PNP

Presente.-

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN: .....

De nuestra consideración,

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

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



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

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

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



146

## ANEXO D: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TECNICO

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

### 1. DATOS GENERALES

#### 1.1. Procedimiento de Selección

Nomenclatura del Procedimiento de Selección	:	
Denominación del Ítem	:	

#### 1.2. Entidad

Entidad Convocante	:	
Área Usaria	:	

#### 1.3. Postor adjudicado

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

#### 1.4. Identificación del equipo

Nombre del equipo	:	
Marca	:	
Modelo	:	
Procedencia	:	

### 2. FINALIDAD

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

### 3. OBJETIVOS





142

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

#### 4. ALCANCE DEL PLAN

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

#### 5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

#### 6. JUSTIFICACION DEL PLAN

##### 6.1. Caracterización de la problemática

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





## 6.2. Identificación, Análisis y evaluación de riesgos

## A. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre

Denominación del Proceso de

Selección

Nombre del ÍTEM

## B. POSTOR ADOCUADO

Razón Social

RUC

Representante legal

Equipo Cliente

Marca

Procedencia

Fecha de elaboración

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS			ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS						PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS					
Cod.	Tipo de Prestación Asesoría	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Causa (general)	Presencia de Oportunidad			Presencia de Impacto Negativo			Prioridad del Riesgo			Propósito del Riesgo
					Nivel	Valor	Nivel	Valor	Nivel	Valor	Nivel	Valor	Nivel	
R1	Asesoría Técnica	Operativa	Alta	Alta	Alta	0.3	Alta	0.2	Alta	0.2	Alta	0.2	Alta	Alta
R2														
R3														
R4														
R5														

Matriz de Probabilidad e Impacto según Guía PHBOX sexta edición (pag. 408)

1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		Muy Alta		Alta		Moderada		Baja		Muy Baja	
		0.90	0.50	0.30	0.10	0.05	0.02	0.01	0.00	0.00	0.00
2. IMPACTO NEGATIVO EN LA EJECUCIÓN		Muy Alto		Alto		Moderado		Bajo		Muy Bajo	
		0.90	0.50	0.30	0.10	0.05	0.02	0.01	0.00	0.00	0.00
3. PRIORIDAD DEL RIESGO		Muy Alto		Alto		Moderado		Bajo		Muy Bajo	
		0.90	0.50	0.30	0.10	0.05	0.02	0.01	0.00	0.00	0.00





## 7. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

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

## 7.2. PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM N°							
DENOMINACION							
MARCA							
MODELO							
PERIODO TOTAL (meses)							
	(según su oferta)						
N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (*)	PERIODO (meses)	PROCEDIMIENTOS A REALIZAR POR CADA ACTIVIDAD (*)	INSUMO Y/O REPUESTOS PARA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO (**)	HERRAMIENTAS Y/O INSTRUMENTOS (**)	PERS ONAL QUE EJECUTA	HORAS HOM BRE
01							
02							
03							
04							
05							
06							
...							
n							

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

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

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

## 8. RECURSOS

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

## 9. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO



12

### 9.1. Cronograma de Actividades

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

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

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

### 9.2. Protocolo de Pruebas

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

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





0				
5				
0				
6				
...				
n				

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

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

#### 10. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

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

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

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

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



152

### ANEXO G: DOCUMENTACION DE PERSONAL CLAVE

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







153

## ANEXO H: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Señores:

UNIDAD EJECUTORA N°026: DIREICAJ PNP

Presente.-

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN: .....

De nuestra consideración,

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

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

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

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

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

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



Amg

## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 04-2024-UE:026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS"**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>7</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>7</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 04-2024-UE:026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS"**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>8</sup>

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

<sup>8</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.





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.*



## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 04-2024-UE:026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS"**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 04-2024-UE:026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS"**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 04-2024-UE:026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES - DIVLACRI - DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS"**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 04-2024-UE:026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS"

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la LICITACIÓN PÚBLICA N° [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] [%]<sup>9</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>10</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>9</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>10</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>11</sup>

[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.*

<sup>11</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 04-2024-UE:026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS"**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



*[Handwritten signature]*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 04-2024-UE:026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS"

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>12</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>13</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>14</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>15</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>16</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>17</sup>
1										
2										
3										

<sup>12</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>13</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>14</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>15</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>16</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>17</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





*[Handwritten signature]*

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>12</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>13</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>14</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>15</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>16</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>17</sup>
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 04-2024-UE:026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS"**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





## ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 04-2024-UE:026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA PARA EL DEPARTAMENTO DE BALÍSTICA Y EXPLOSIVOS FORENSES – DIVLACRI – DE LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP Y SEDES REMOTAS"

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.*

