

# CONTRATACION DIRECTA

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## **CONTRATACION DIRECTA N°007-2024-DIREDDOC-PNP**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES “ADQUISICION DE UNIFORME Y ATENCION DE CEREMONIA PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO – PNP”**

**ITEM N° 1: ADQUISICION DE UNIFORME GALA VERANO PARA  
CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS  
DE LA EO – PNP**

**ITEM N° 2: SERVICIO DE ATENCION DE CEREMONIA PARA  
CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS  
DE LA EO - PNP**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN 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 : DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PNP  
RUC N° : 20381959997  
Domicilio legal : AV. GUARDIA CIVIL S/N URB. LA CAMPIÑA (ESCUELA DE OFICIALES DE LA PNP) LIMA – LIMA – CHORRILLOS  
Correo electrónico: : enfpp.unilog@policia.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICION DE UNIFORME Y ATENCION DE CEREMONIA PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO – PNP**

ITEM N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ADQUISICION DE UNIFORME GALA VERANO PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO - PNP	UNIDAD	251
2	SERVICIO DE ATENCION DE CEREMONIA PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO - PNP	SERVICIO	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 el 04 de Diciembre del 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### **1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

<b>ITEM N°</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PLAZO</b>
<b>1</b>	<b>ADQUISICION DE UNIFORME GALA VERANO PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO - PNP</b>	Diez (10) días calendario
<b>2</b>	<b>SERVICIO DE ATENCION DE CEREMONIA PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO - PNP</b>	Siete (07) días calendario

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N.º 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- Directiva N°006-2019-OSCE/CD, Procedimiento de Selección de Subasta Inversas Electrónica
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demas normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**, para el ítem n° 1.
- e) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**, para el ítem n° 2.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>2</sup>**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

<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.



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>3</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y*

<sup>3</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>, de corresponder
- i) Estructura de costo, de corresponder.

## **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 Oficina de la Unidad de Logística–DIVADM–DIREDDOC, ubicada en la Av. Guardia Civil S/N Urb. La Campiña – Chorrillos (Escuela de Oficiales de la PNP).

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, previa entrega del acta de Conformidad emitida por el Área usuaria.

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

ITEM N°	DESCRIPCION	DOCUMENTOS
1	ADQUISICION DE UNIFORME GALA VERANO PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO - PNP	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acta de conformidad respectiva emitida por el Director y el Jefe de Asuntos Administrativos de la EO PNP, previo informe de verificación de calidad emitido por el especialista de la DIREDDOC PNP</li><li>- Comprobante de pago.</li></ul>
2	SERVICIO DE ATENCION DE CEREMONIA PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO - PNP	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acta de conformidad respectiva emitida por el Director de la Escuela de Oficiales y el Jefe de Asuntos Administrativos de la EO PNP, previo informe.</li><li>- Comprobante de pago.</li></ul>

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística–DIVADM–DIREDDOC, ubicada en la Av. Guardia Civil S/N Urb. La Campiña – Chorrillos (Escuela de Oficiales de la PNP).

<sup>5</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>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### ITEM N° 1

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE OFICIALES PNP.
ACTIVIDAD	FORMACION DE OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	005 – FORMACIÓN DE OFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de uniforme gala verano para Cadetes Próximos a egresar como Oficiales de Policías PNP

##### 1. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación garantizará que los cadetes próximos a egresar cumplan con los actos protocolares con el uniforme Oficial policial, así como permitir la presentación en la ceremonia de egreso como Oficial de Policía.

##### 2. OBJETIVO

Adquirir uniformes de gala verano para Cadetes de la Escuela de Oficiales PNP, con la finalidad que se identifiquen y dignifique la imagen y presencia institucional

##### 3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

La adquisición de uniforme gala verano para los Cadetes de la Escuela Oficiales PNP, próximos a egresar promoción 2024 y Oficiales Instructores de la EO-PNP.

##### UNIFORME GALA VERANO VARON – DAMA OFICIALES Y CADETES

No.	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD
1	POLACA COLOR MARFIL PARA CABALLERO	UND.	227
2	POLACA COLOR MARFIL PARA DAMA	UND.	24
3	PANTALON COLOR NEGRO PARA CABALLERO	UND.	227
4	FALDA COLOR NEGRO PARA DAMA	UND.	24
5	ROBIN	UND.	24
6	KEPI	UND.	227



CANTIDAD	DESCRIPCION
227	OFICIALES SUBALTERNOS VARON
24	OFICIALES SUBALTERNOS DAMAS

Las características técnicas de los bienes, se encuentran descritas en los anexos que se adjuntan (Fichas técnicas)

##### OTRAS CONDICIONES

- Para el caso de la POLACA, PANTALON, FALDA, KEPI Y ROBIN de verano para damas y caballeros según corresponda el contratista deberá acudir a las instalaciones de la Escuela de Oficiales PNP, a fin de realizar la toma de medidas de los cadetes próximos a egresar y Oficiales PNP. La toma de medida deberá realizarse en un plazo no mayor de DOS (02) días calendarios, computados desde el día siguiente suscrito el contrato. Dicho plazo está comprendido dentro del plazo de ejecución contractual.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del acta de conformidad. El contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias para adecuarlo a la medida de cada usuario. Solo en el caso de que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.

##### 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Contar con RUC activo/habido.

- Contar con RNP vigente en el rubro de bienes.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- El contratista deberá dedicarse al rubro objeto de la contratación.

4. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>1</sup>**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no mayor a \_\_\_\_\_ por la venta de

bienes iguales

o similares al objetivo de la convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:  
Uniformes de la PNP y Fuerzas Armadas.

**Acreditación:**

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

6. **ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)**

De acuerdo al Anexo N° 03 Protocolo de Pruebas, adjunto al presente.

8. **LUGAR DE ENTREGA**

La entrega se realizará en el Almacén de la Escuela de Oficiales PNP, sito en el KM 26 ½ panamericana Norte Distrito de Puente Piedra, en el horario de 08.00 a 15.00 hrs. de lunes a viernes y sábados de 09.00 a 11. hrs.

9. **PLAZO DE ENTREGA**

La entrega de los bienes deberá efectuarse en un plazo de hasta DIEZ (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente suscrito el contrato o de recepcionada la orden de compra.

10. **CRONOGRAMA DE ENTREGA**

ENTREGABLE	PRODUCTO
UNICO	Hasta los DIEZ (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente suscrito el contrato o de recepcionada la orden de compra, se entregará los uniformes correspondientes a <b>UNIFORMES DE GALA VERANO</b> .

11. **FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contra prestación en pago único, luego de la entrega del acta de conformidad emitida por el área usuaria.

12. **GARANTÍA**

<sup>1</sup> El presente numeral será de aplicación cuando corresponde a un procedimiento de selección.





La garantía de los bienes será de (DOCE) 12 meses contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de conformidad.

**13. PENALIDAD POR MORA**

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 161°, 162° y 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o lo dispuesto por la DIRECTIVA N° 04-08-2019-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM-B, para la contratación de bienes y servicios menores o iguales a OCHO (08) UIT.

**14. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad será otorgada por el Director, Jefe de Área de Asuntos Administrativos de la EO-PNP, previo informe de verificación de calidad del especialista de la DIREDDOC-PNP.

**15. COORDINADOR**

Comandante PNP. Fares HAYA VARGAS Jefe del Área de Asuntos Administrativos EO-PNP. CEL No. 99758170

**16. CONFIDENCIALIDAD**

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio, asimismo, cederá todos los derechos de propiedad intelectual que pudieran nacer del referido servicio a febo de la Escuela Nacional del Formación Profesional Policial PNP.

**17. VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos será de un (1) año.



**18. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS**

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

**19. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética.

En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**20. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Constituye forma válida de notificación, la que efectué la Entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación. La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la Entidad recibe respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida. Si la Entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de DOS (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General. El Contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a QUINCE (15) días.

Puente Piedra, 21 de Noviembre del 2024



OA-280606  
Carlos TORRES ARAGONEZ  
CORONEL PNP  
DIRECTOR DE LA EO-PNP



OA-137108  
Fares Adel HAYA VARGAS  
COMANDANTE PNP  
JEFE DEL AREA DE ASUNTOS  
ADMINISTRATIVOS EO-PNP

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N° 03**

**PROTOCOLO DE PRUEBAS**

**ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)**

**1) ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)**

**a) Evaluación de auditoría de calidad**

En presencia del Contratista<sup>1</sup>, el Comité de Recepción y el especialista<sup>2</sup> contratado por la DIREDDOC PNP, extraerán al azar las muestras según NTP – ISO 2859-1. Las muestras extraídas serán sometidas a ensayos visuales por atributo a través de un muestreo de inspección especial, nivel de inspección S 2 (AQL 2.5) – NO DESTRUCTIVO, el cual deberá cumplir con las especificaciones de la Ficha Técnica. Al finalizar la evaluación, el especialista formulará un informe técnico con los resultados correspondientes.

Para la evaluación de calidad se tomará en consideración los mecanismos de evaluación de los bienes cuadro N° 1, 2 y 2A.

**b) Resultado de la auditoría de calidad.**

Con los resultados del informe de la auditoría de calidad, el Comité de Recepción procederá a elaborar el informe de cumplimiento de las EETT, en el cual señalará el resultado de la evaluación, de conformidad a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso que los resultados de las pruebas no resultaran favorables o cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 168.6 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Con los documentos antes señalados, el Comité de Recepción procederá a suscribir el Acta de Conformidad correspondiente.

LENIA CLEMENTE  
OSORIO MELGAREJO  
INGENIERO INDUSTRIAL  
Reg. CIP N° 131207

<sup>1</sup> La ausencia del contratista en la fecha establecida para la extracción, no invalida el procedimiento de extracción de muestras.

<sup>2</sup> El especialista contará con el apoyo del sastre proporcionado por el EO PNP.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CUADRO N° 1  
**MECANISMO DE EVALUACIÓN DE LOS BIENES**

ENSAYO	MÉTODO	EQUIPOS
Composición	AATCC 20A	Luna de reloj, espátula, mechero, microscopio digital.
Tipo de tejido	NTP 231.141	Microscopio digital.
Color	Inspección visual	Pantone.
Armadura	NTP 231.141	Microscopio digital.
Gramaje	ASTM D3776	Balanza analítica de 4 dígitos calibrada, regla milimetrada calibrada, tijera, cálculo.
Densidad de tejido	ASTM D3775	Lupa 10X, puntero.
Medidas	Medición directa	Regla milimetrada calibrada, pie de rey digital.
Etiquetado	Inspección visual	NTP 231.400.

- **Calidad de confección:** Se verificará el corte, la caída, la simetría, la correcta unión de las piezas, las costuras, remalles, ensanches, unión del acolchado al forro, ojales, pasadores, entre otros, según especificaciones técnicas solicitadas.
- **Calidad de acabados:** Se verificará los acabados y la presentación final, limpieza del producto (sin hilos sueltos y limpio tanto interna como externamente) facilidad para su doblado, tonalidad, simetría del producto, comodidad (diseño ergonómico, anatómico, estilizado y cómodo), presentación adecuada, entre otros, según especificaciones técnicas solicitadas.

LENTY CLEMENTE  
OSORIO MELGAREJO  
INGENIERO INDUSTRIAL  
Reg. CIP. N° 131207



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**CUADRO N° 2**

N°	ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN INSPECCIÓN	HERRAMIENTAS
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la simetría de las prendas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualización y medición:</li> <li>• Largos de mangas.</li> <li>• Cuellos y solapas.</li> <li>• Bolsillos bilaterales.</li> <li>• Pinzas de entalle.</li> <li>• Cortes de costadillo y espalda.</li> <li>• Anchos de hombros.</li> <li>• Distancias entre ojales y botones.</li> <li>• Puños de igual dimensión.</li> <li>• Simetría de hombreras.</li> <li>• Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal.</li> <li>• Ruedos de manga.</li> </ul> </li> <li>Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases.</li> <li>• Verificación de materiales principales y avios.</li> <li>• Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, composición y demás características, mediante contra muestra de fabricante.</li> <li>• Identificación de botones en tintura mediante corte transversal.</li> <li>• Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas.</li> <li>• Ganchos, bolsas y materiales de empaque solicitados.</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección visual y manual, para contrastar con las Especificaciones Técnicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades).</li> <li>• Centímetro.</li> <li>• Pie de rey.</li> <li>• Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no conformidades</li> </ul>
2	CALIDAD DE ACABADOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la calidad de acabado de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se verificará la calda y aplomo de la prenda del delantero y espalda.</li> <li>• Las prendas deberán estar exenta de fallas de tejeduría y tintorerías, por ejemplo, telas veteadas, hilo corrido en tejeduría, telas reviradas sobre todo en telas de punto.</li> <li>• La prenda deberá estar exentas de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, y/o vaporizado.</li> <li>• Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior)</li> <li>• Tonalidades iguales en todas sus partes.</li> <li>• La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos.</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección visual y manual, para contrastar con las Especificaciones Técnicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 cuchilla de corte.</li> <li>• 1 piqueta.</li> <li>• 1 abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la tela y forro.</li> </ul>

VENNY CLEMENTE  
OSORIO MELGAREJO  
INGENIERO INDUSTRIAL  
Reg. CIP N° 131207

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN INSPECCIÓN	HERRAMIENTAS
3	DIMENSIONES	1. Verificación de las medidas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tallas de las muestras.</li> <li>• Ensanches.</li> <li>• Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada o puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespunte.</li> <li>• Botones.</li> <li>• Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección visual y manual para contrastar con las Especificaciones Técnicas de las Bases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lupa de alta resolución.</li> <li>• Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades).</li> <li>• Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no conformidades.</li> <li>• Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.</li> <li>• Cámara fotográfica.</li> </ul>
4	OPERATIVIDAD	1. Verificación del funcionamiento de accesorios. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas).</li> <li>• Ganchos en pantalón.</li> <li>• Botones en el ojal, al jalar no debe abrirse.</li> <li>• Botones, debe abotonarse sin dificultad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección visual y manual para contrastar con las Especificaciones Técnicas de las Bases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra de conformidad o no conformidad, registrándolo con la cámara fotográfica.</li> </ul>

LENIN CLEMENTE  
 OSORIO MELGAREJO  
 INGENIERO INDUSTRIAL  
 Reg. CIP N° 131207

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**CUADRO N.º 2 A**

**CRITERIOS PARA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DEL BIEN**

PRENDAS	CRITERIO
UNIFORME DE GALA VERANO PARA DAMA Y CABALLERO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Calidad de la tela. <ul style="list-style-type: none"> <li>El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados.</li> <li>El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado.</li> </ul> </li> <li>Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas. <ul style="list-style-type: none"> <li>El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado).</li> </ul> </li> <li>Evaluación interna y externa (calidad de costura). <ul style="list-style-type: none"> <li>Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal.</li> <li>Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.</li> <li>Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras.</li> <li>Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.</li> <li>Remalle inexistente.</li> </ul> </li> <li>Acabado final de la pieza (pinzas, caída, quiebre, distancia entre botones) <ul style="list-style-type: none"> <li>Manchas en cualquier parte de la prenda.</li> <li>Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte.</li> </ul> </li> <li>Ojales asimétricos, incorrectamente cosidos, dispares.</li> <li>Calidad de accesorios (botones, hilos). <ul style="list-style-type: none"> <li>Accesorios despintados u oxidados.</li> </ul> </li> <li>Presentación. <ul style="list-style-type: none"> <li>La presentación de muestra presenta defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de funcionamiento).</li> <li>La presentación de muestra no presente el orillo de tela del fabricante de acuerdo a la ficha técnica de cada modelo.</li> <li>La no presentación de etiquetas de marca del fabricante de la tela.</li> <li>La no presentación de etiquetas de composición de tela en cada muestra.</li> <li>La no presentación de etiquetas de cuidado y uso.</li> </ul> </li> </ol>

LENNY CUEVA  
OSORIO MELGAREJO  
INGENIERO INDUSTRIAL  
Reg. CIP N° 131207

**ITEM N° 2**

**TERMINOS DE REFERENCIA:**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

AREA USUARIA	ESCUELA DE OFICIALES PNP
ACTIVIDAD	FORMACION DE OFICIALES
META PRESUPUESTARIA	05: FORMACION DE OFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de atención de ceremonia para cadetes próximos a egresar como Oficiales de Policías de la EO-PNP.

**1. OBJETIVOS**

Contar con el servicio de estructuras metálicas, sillas, plataformas, escaleras, pantalla Led, equipos de sonido, bufet y otros referentes al servicio que cumplan las óptimas condiciones de presentación en las instalaciones de esta Alma Mater en reconocimiento a la destacada formación institucional dirigida a los señores y damas cadetes EO-PNP.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Con el fin de enaltecer a nuestra Institución y promover la integración institucional incentivando a los futuros Oficiales de la PNP mediante el reconocimiento público de su destacada formación en la EO-PNP.

**3. ANTECEDENTES**

La Escuela de Oficiales PNP, Alma Mater de la Institución en donde se forman a los futuros Oficiales de la PNP, quienes van a dirigir los distintos destinos institucionales invariablemente se les reconoce por los años de estudio en nuestra institución y a mérito del DECRETO SUPREMO N° 012-2024-IN 24 OCT 2024 la PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA AUTORIZA el egreso y graduación de manera excepcional de (266) cadetes del 3er año por motivos de interés nacional de la Promoción "Los Patriotas" en el marco de fortalecimiento y la modernización, el cual insta formular los documentos pertinentes para el egreso **excepcional y adelanto de graduación** de cadetes que cursan el 3er. año para el mes de DICIEMBRE 2024, con el fin de velar la protección del Orden Interno y Orden Público, buscando las mejoras alternativas de solución e incrementar efectivos policiales, quienes al culminar su etapa de formación profesional conforme a la curricular que conduce la Sub Dirección Académica de esta Alma Mater, adecuándose a las exigencias laborales y operativas, así como de las Unidades policiales donde por rotación les corresponde realizar sus prácticas profesionales, culminando el periodo con nota aprobatoria, quienes se graduaran como Alféreces Promoción 2024 II, ceremonia que se realizará en esta EO-PNP sede Puente Piedra y que estará presidida por el señora Presidente de la República y distinguidas personas del País y familiares.

**4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Servicio de atención de ceremonia para los alféreces a egresar de la EO-PNP.

CEREMONIA CENTRAL PATIO DE HONOR – EESTP.PNP. PUENTE PIEDRA  
ESTRUCTURAS METALICAS PARA 600 PERSONAS.

**(01) ESTRADO PRINCIPAL – 50 PERSONAS**

- < FORRO EN PARED DE FONDO, FORRADO CON TELA PIEL DE ANGEL COCIDO Y LABRADO CON LINEAS PARALELOS VERDE - PERLA.
- < FORRO DE TECHO DE UNA SOLA PIEZA EN COLOR PERLA CON CENEFA DE COLOR VERDE DE 50 CM. DE ANCHO
- < FORRO DE BARANDAS DE FIERRO COLOR PERLA
- < INSTALACION DE TAPIZON GRAPADO Y CINTA DE ALTO CONTACTO COLOR GUINDA.
- < 50 SILLAS DE METAL COLOR DORADO, ASIENTO COLOR PERLA MODELO TIFANY





< 01 BAÑO PORTATIL DE LUJO, QUE CONSTARA DE:

- TOCADOR Y LUCES INCORPORADO
- SILLA DE METAL GIRATORIA
- ESPEJO
- AIRE ACONDICIONADO
- INODORO
- LAVADERO
- ESPEJO DE PIE
- DEMAS ACCESORIOS INCLUYE: PAPEL HIGIENICO, PAPEL TOALLA, TOALLAS DE MANO Y CARA, JABON LIQUIDO, PAÑITOS HUMEDOS

(02) ESTRADO PRINCIPAL LATERALES – 50 PERSONAS C/U

- < FORRO EN PARED DE FONDO, FORRADO CON TELA PIEL DE ANGEL COCIDO Y LABRADO CON LINEAS PARALELOS VERDE - PERLA.
- < FORRO DE TECHO DE UNA SOLA PIEZA EN COLOR PERLA CON CENEFA DE COLOR VERDE DE 50 CM. DE ANCHO
- < FORRO DE BARANDAS DE FIERRO COLOR PERLA
- < INSTALACION DE TAPIZON GRAPADO Y CINTA DE ALTO CONTACTO COLOR GUINDA.
- < 100 SILLAS DE PLASTICO SIN BRAZO FORRADAS EN COLOR PERLA, CINTADAS INTERCALADAMENTE AL ESPALDAR CON LAZO COLOR VERDE BOTELLA

(04) ESTRUCTURAS LATERALES PARA 100 PERSONAS C/U



- < TRIBUNAS METALICAS DE: 15 M LARGO X 6 M ANCHO X 6M DE ALTO, RETICULADO CON TUBOS GALVANIZADOS DE 1", COLUMNAS EN TUBO DE FIERRO GALVANIZADO DE 2" FORRADOS EN TELA PIEL DE ANGEL, EN 4 TIEMPOS TIPO ESCALERA PARA COLOCAR SILLAS
- < PARED DE FONDO, FORRADO CON TELA PIEL DE ANGEL COCIDO Y LABRADO CON LINEAS PARALELOS VERDE - PERLA DE 17M LARGO X 5M ANCHO
- < FORRO DE TECHO DE UNA SOLA PIEZA EN COLOR PERLA DE 15 M DE LARGO Y 6M. DE ANCHO
- < CENEFA DE COLOR VERDE DE 50 CM. DE ANCHO Y 15M LARGO
- < BARANDAS DE FIERRO BAJAS, FORRADAS CON TELA COLOR PERLA
- < 400 SILLAS DE PLASTICO, FORRADAS EN TELA PIEL DE ANGEL COLOR PERLA LAZO VERDE INTERCALADAS
- < INSTALACION DE TAPIZON GRAPADO Y CINTA DE ALTO CONTACTO COLOR GUINDA.

AREA PARA EL PERIODISMO

ESTRUCTURAS

- < MEDIDAS: 3 MT. DE LARGO X 3 MT. DE FONDO Y 1.20 M DE ALTURA
- < BASE DE TUBO DE FIERRO DE 1 1/2".
- < VIGAS DELANTERAS DE FIERRO DE 1 1/2"
- < VIGAS LATERALES DE FIERRO DE 1 1/2"
- < VIGA DE 1 1/2" DE ESPESOR X 5 M DE LARGO
- < SE INCLUYEN NIVELADORES
- < ESCALERA DE METAL
- < BASE FORRADA CON TELA PIEL DE ANGEL COCIDO DE COLOR VERDE
- < INSTALACION DE FORRO DE TECHO DE UNA SOLA PIEZA CON TELA PIEL DE ANGEL COLOR VERDE, CUBIERTA DE LONA EN EL TECHO PARA PROTECCION DE LLUVIA DE 3 MT. DE LARGO X 3 MT. DE FONDO

(02) PANTALLAS GIGANTE LED, DE 6 MT LARGO X 4 MT ALTO - P2 Y ESTRUCTURA. SE UBICARÁ EN EL PATIO DE HONOR

- < INSTALACION DE CODONERIA PRINCIPAL DE DISTRIBUCION DE APROXIMADAMENTE 100 METROS LINEALES, CON CABLE VULCANIZADO N° 09 Y N° 20, EXTENSIBLES A OTROS PUNTOS
- < INSTALACIÓN DE 02 LLAVES TERMO MAGNÉTICAS DE DIVERSOS AMPERAJES ESTABILIZADORES Y SUPRESORES DE PICOS PARA CALIBRAR LA TENSIÓN Y EVITAR POSIBLES CAÍDAS Y/O BAJAS DE TENSIÓN.
- < INSTALACIÓN DE CANALETAS Y TOMAS LIBRES PARA PREVENIR CUALQUIER CONTINGENCIAS.
- < INSTALACIÓN DE LLAVE PRINCIPAL TRIFÁSICA
- < PRUEBAS ELÉCTRICAS DE AISLAMIENTO
- < INSTALACIÓN UN DÍA PREVIO AL EVENTO PARA LA REALIZACION DE PRUEBAS PERSONAL DE SOPORTE TECNICO.
- < 02 CAMAROGRAFOS - 02 ASISTENTES

EQUIPO DE SONIDO – PATIO DE HONOR

ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO DE 8000 WATTS QUE CONSTARA DE :

- < INSTALACION DE CABLEADO RESPECTIVO DE CORRIENTE Y AUDIO.
- < INSTALACION DE 03 MICROFONOS CON PEDESTAL
- < 03 MICROFONOS SOLAPEROS
- < INSTALACION DE CUATRO (04) PARLANTES ACUSTICOS DE 15"(600) WATTS DE SALIDA.
- < INSTALACION DE CUATRO (04) PARLANTES CON MONITOR CON PEDESTAL.
- < INSTALACION DE CUATRO (04) DOBLES DE 18" (SUB WOOPER).
- < INSTALACION DE UNA (01) CONSOLA DE 12 CANALES.
- < INSTALACION DE TRES (03) MULTIFRECUENCIA.



ESTRUCTURA - RECEPCION

- < DIMENSIONES: 50 METROS X 40 METROS X 7 METROS DE ALTURA
- < MODELO ARQUITECTONICO EN EL INGRESO DE 5 METROS X 5 METROS
- < COLOR VERDE OSCURO Y PERLA – COLORES INSTITUCIONALES
- < 04 ESTRUCTURA DE METAL (VIGAS) RETICULADO DE TUBOS GALVANIZADOS DE 1" FORRADO CON TELA PIEL DE ANGEL COCIDO Y ORGANZA BORDADO EN LAS PAREDES CON FONDO EN LINEAS PARALELO VERDE FORRO DE TECHO DE UNA SOLA PIEZA EN COLOR PERLA, CUBIERTA CON LONA EN EL TECHO PARA PROTECCION DE LLUVIA - TECHO A DESNIVEL DE 15 METROS X 15 METROS 4 COLUMNAS EN ESTRUCTURAS TIPO LAYER DE 45 CM X 45 CM

EQUIPO DE SONIDO - RECEPCION

< ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO DE 8000 WATTS QUE CONSTARA DE :

- < INSTALACION DE CABLEADO RESPECTIVO DE CORRIENTE Y AUDIO.
- < INSTALACION DE 01 MICROFONO CON PEDESTAL
- < INSTALACION DE CUATRO (04) PARLANTES ACUSTICOS DE 15"(600) WATTS DE SALIDA.
- < INSTALACION DE CUATRO (04) PARLANTES CON MONITOR CON PEDESTAL.
- < INSTALACION DE CUATRO (04) DOBLES DE 18" (SUB WOOPER).
- < INSTALACION DE UNA (01) CONSOLA DE 12 CANALES.
- < INSTALACION DE TRES (03) OFF SHURE MULTIFRECUENCIA.

BUFET PARA 300 (1 RUEDA)

PATE DE GANSO  
MUSS DE CANGREJO  
CARPACHO DE LOMO  
DECORADA CON FUENTES DE PLAQUE Y MENAJE DE CRISTAL  
(01) UNA MESA CON QUESOS DIVERSOS  
04 VARIEDADES DE QUESOS NACIONALES E IMPORTADOS.  
CHARCOUTERIE FINA. VEGETALES ENCURTIDOS.  
FRUTA FRESCA DE LA ESTACIÓN DECORADA.  
PANECILLOS CASEROS ACEITUNA, JAMÓN, CEBOLLA, BRIOCHE ÁRABE,  
YENECILLOS, FRANCESITOS CIABATITAS.  
LOMO DE CERDO CORTADA A LA VISTA CON ACOMPAÑAMIENTO  
DE PANECILLOS ERMITAÑOS Y SALSA PARA DEGUSTAR EN EL SNACK  
SERVICE.

COKTEL DE BIENVENIDA: (BRINDIS) PARA LA CONCURRENCIA Y EGRESADOS (300)

01 RUEDA DE PISCO SOUR  
01 RUEDA DE CHAMPANGE  
01 RUEDA DE VINO

CARRITO CON LONCHEADO

PIERNA DE CERDO HORNEADO  
\* ACOMPAÑADO DE SALSAS



PANECILLOS

\* EN CARRITO RODANTE

BOCADITOS SELECTOS:

PITONES BEEF.  
MAKI KIURI CON KEBAS MIXTOS.  
ABANICOS DE FILETES DE PECHUGA DE PAVO  
FILETE DE POLLO A LA PROVENZAL  
LOMO CHATEAUBRAUN  
CUBITOS DE CERDO EN SALSA ORIENTAL

BEBIDAS:

AGUA MINERAL CON GAS  
AGUA MINIERAL SIN GAS  
HIELO DE MESA (BOLSAS)

SERVICIO DE ATENCION PARA 300 PERSONAS

ATENCIÓN MIXTA DE 20 PERSONAS ENTRE ANFITRIONAS Y SALONEROS  
CORRESPONDIENTEMENTE UNIFORMADOS.  
EL PERSONAL DE COCINA PERMANECE EN EL ÁREA ASIGNADA PARA TRABAJO Y LO  
INTEGRA 05 CHEF, 08 AYUDANTE DE COCINA Y 05 ASISTENTE DE LIMPIEZA.

MENAJES:

COPAS PARA COCTEL, COPAS PARA VINO Y VASOS DE GASEOSA, HIELERAS, PINZAS  
Y JARRAS, FUENTES.

QUE CONSTARÁ DE:

01 UNA MESA DE BIENVENIDA  
ESTRUCTURA DE DRYWALL FORRADO CON TELA PIEL DE ANGEL LOGO EO-PNP.

INCLUYE:

SERVICIOS HIGIÉNICOS PORTÁTILES 20 UNIDADES DE SSHH  
< QUE SERÁN DISTRIBUIDAS PARA LA CEREMONIA CENTRAL Y SALON DE RECEPCION

DETALLE:

INSTALACION UN DIA ANTES DEL EVENTO  
10 PARA VARONES  
10 PARA DAMAS

CARACTERISTICA:

ESTRUCTURA DE POLIETILENO.  
INODORO DE USO MULTIPLE.  
PORTA PAPEL HIGIENICO, PAPELERA Y TUBO DE VENTILACION.  
PUNTO DE CABLE VULCANIZADO PARA ILUMINACION.  
PESO CON SISTEMA AUTONOMO DE 90 KL APROX.  
CUENTA CON ESPEJO Y COLGADORES.  
CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 260 LT.  
DEPOSITO PARA JABON LIQUIDO Y PERCHERO DE PLASTICO.  
NO NECESITA CONEXIÓN REDES DE ALCANTARILLADO.  
MEDIDAS: ALTO 2,20 MT, ANCHO 1,20 MT Y FONDO 1,10 MT.

EL SERVICIO INCLUYE:

LOS SERVICIOS SERAN INSTALADOS (01) DIA ANTES A LAS 08.00 HORAS COMO MEDIDA DE PRECAUCION.  
< TRANSPORTE HACIA LOS PUNTOS DE UBICACIÓN.  
< PERSONAL PERMANENTE PARA ABASTECIMIENTO DE INSUMOS Y LIMPIEZA.  
< RETIRO DE LOS SERVICIOS AL TERMINO DE LA CEREMONIA.



CONFECCION DE 251 TARJETAS DE INVITACION Y PASES

TARJETAS - MATERIAL  
CARTULINA DE 260 GR COLOR IVORY FULL COLOR  
DE 260 GR COLOR PERLA FULL COLOR  
CONTRAPLACADO  
ESCUDOS DE LA PNP EN HOT STAMPING  
EN COLOR DORADO  
SECTORIZADO EN ALTO RELIEVE  
COLOR GRIS  
TAMAÑO: 18.5 CM X 21.5 CM  
DOBLADO A MAQUINA

SOBRE

EN CARTULINA MICRO BLANCO 260 GR.  
APLICACIONES CHANELL COLOR VERDE  
COLOR NATUR  
REPUJADO  
LOGO PNP  
TROQUELADO  
TAMAÑO: 19 CM X 22 CM  
DOBLADO A MAQUINA  
CIERRE ARTICULADO



**PROGRAMA**

PRESENTACION EN BASE CARTULINA EN BUEN MATERIAL DE 260 GR COLOR VERDE  
FULL COLOR CONTRAPLACADO EN PUBLIC 260 GR COLOR IVORY FULL COLOR  
IMPRESIÓN EN TIRA Y RETIRACONTENIDO IMPRESO EN COLOR NEGRO.

**INCLUYE:**

CALIGRAFIADO A UN (01) COLOR  
EMPAQUE PLASTIFICADO Y PRECINTO EN COLOR PLATA

**5. PERFIL DEL PROVEEDOR**

- < Contar con RUC vigente
- < Contar con RNP vigente
- < No estar inhabilitado para contratar con el Estado
- < Deberá dedicarse al rubro objeto de la contratación

**6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**6.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD<sup>1</sup>**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no mayor de \_\_\_\_\_, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares al servicio de atención de eventos en general.

**Acreditación:**

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

**7. OTRAS CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:**

- < El contratista deberá de coordinar en todo momento con el área usuaria al momento de la instalación de toldos, SSHH, equipo de sonido, toldo de recepción pantallas led y otros servicios solicitados
- < El Jefe del Área de Asuntos Administrativos EO-PNP, supervisará un día antes la instalación del servicio solicitado.
- < Culminada la ceremonia la empresa proveedora procederá a retirar todo lo instalado, de tal manera que el ambiente utilizado quedará en óptimas condiciones de limpieza.
- < El personal del contratista deberá contar con sus EPP al momento de la instalación y Desinstalación del servicio.
- < El contratista coordinará con el área usuaria para la confección de tarjetas, el cual deberá estar incluido dentro del plazo de ejecución del servicio.
- < El área usuaria comunicara al contratista con anticipación el día y hora del evento.

<sup>1</sup> El presente numeral será de aplicación cuando corresponda a procedimiento de selección.

**7.1 CONDICIONES ESPECIFICAS.**

- El personal del contratista que realice trabajos en la altura estará obligado a utilizar arnés de seguridad y línea de vida, cumpliendo con lo establecido en la Norma G050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

**7.2. CONDICIONES DEL CONTRATISTA.**

- El contratista es el responsable absoluto de la ejecución del servicio, debiendo garantizar la calidad del mismo y responder del trabajo realizado, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.
- En caso el contratista dañe algún elemento (rotura de baños, conductos eléctricos, tuberías, superficies u otras estructuras que estén vinculados al servicio durante la jornada laboral o en el traslado de materiales en las instalaciones de la Escuela de Oficiales PNP sede Puente Piedra, se debe proceder a subsanar el daño en el plazo máximo de (01) día calendario, el cual será contabilizado a partir del día de notificado la observación que será verificado y controlado por el coordinador del área usuaria.
- El servicio se ejecutará a todo costo, todos los materiales equipos o artículos suministrados para los trabajos que cubren las especificaciones dadas deberán estar en óptimas condiciones de utilizar.
- El contratista, en el plazo de una (01) hora, deberá informar al coordinador designado por el área usuaria de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos a realizar.
- El contratista asumirá los daños contra el cuerpo y la salud que pudiera sufrir su persona a consecuencia de la prestación del servicio, por lo cual la Escuela de Oficiales PNP, no asumirá responsabilidad al respecto.
- El personal del Contratista durante la ejecución del servicio deberá contar con los equipos de protección personal (EPPS).
- El contratista, así como su personal técnico asignado deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, en conformidad con la norma G-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Cualquier incumplimiento a ellas será de cargo del contratista ante una posible infracción impuesta por la Entidad.
- Si la contratista ofrece mejoras a las características técnicas de los servicios a ejecutar y a las condiciones previstas en las bases, estas no generaran ningún tipo de reconocimiento de gastos por parte de la DIREDDOC/PPN y EO-PNP.



**8. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO**

Complejo Policial Alipio PONCE VASQUEZ - Escuela de Oficiales PNP, ubicado en la Panamericana Norte KM 26 ½ Distrito de Puente Piedra a hrs. 05.30 am.

**9. COORDINADOR**

El coordinador será el Comandante PNP Fares Abel HAYA VARGAS Cel No. 997578170

**10. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo máximo de ejecución será de SIETE (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Fecha estimada del evento: 2da semana del mes de diciembre 2024

\*Fecha sujeta a variación por disposición del comando

**11. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en pago único, previa entrega del Acta de Conformidad emitida por el área usuaria.

**12. GARANTÍA**

El período de garantía será durante la ejecución del servicio

**13. PENALIDAD**

La penalidad se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

**OTRAS PENALIDADES Art 163°**

OCURRENCIA	PORCENTAJE	DETALLE
Personal de contratista no se encuentre con su EPP.	0.5% UIT	Previa acta de verificación de la ocurrencia emitida por el área usuaria
Cambio de una bebida o bocaditos, sin la aprobación del área usuaria	0.5% UIT	Previa acta de verificación de la ocurrencia por el área usuaria

**14. CONFORMIDAD**

Será emitida mediante acta de conformidad firmada por el Director de la Escuela de Oficiales y el Jefe del Área de Asuntos Administrativos de la EO.PNP, previo informe.

**15. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética.

En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**16. SUB CONTRATACION**

Queda prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° Del Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado.

**17. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Constituye forma válida de notificación, la que efectúe la Entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.



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

Si la Entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de DOS (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.

El Contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a QUINCE (15) días.

**18. CONFIDENCIALIDAD**

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

Puente Piedra, 07 de Noviembre del 2024



QA/290606  
Carlos TORRES ARAGONEZ  
CORONEL PNP  
DIRECTOR DE LA EO-PNP



QA-357108  
Fares Abel HAYYA YARGAS  
COMANDANTE PNP  
JEFE DEL AREA DE ASUNTOS  
ADMINISTRATIVOS EO-PNP

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>			
<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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 de acuerdo al siguiente detalle:			
<b>ITEM N° 1</b>	<b>ADQUISICION DE UNIFORME GALA VERANO PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO - PNP</b>	<b>S/ 941,250.00</b>	<b>NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES</b>
<b>ITEM N° 2</b>	<b>SERVICIO DE ATENCION DE CEREMONIA PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO - PNP</b>	<b>S/ 360,000.00</b>	<b>TRESCIENTOS SESENTA MIL CON 00/100 SOLES</b>
 En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa, según el siguiente detalle:			
<b>ITEM N° 1</b>	<b>ADQUISICION DE UNIFORME GALA VERANO PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO - PNP</b>	<b>S/ 78,437.00</b>	<b>SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 00/100 SOLES</b>
<b>ITEM N° 2</b>	<b>SERVICIO DE ATENCION DE CEREMONIA PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO - PNP</b>	<b>S/ 30,000.00</b>	<b>TREINTA MIL CON 00/100 SOLES</b>
 Se consideran bienes similares a los siguientes: Uniformes de la PNP y Fuerzas Armadas.			
<b>ITEM N° 1</b>	<b>ADQUISICION DE UNIFORME GALA VERANO PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO - PNP</b>	<b>Uniformes de la PNP y Fuerzas Armadas.</b>	
<b>ITEM N° 2</b>	<b>SERVICIO DE ATENCION DE CEREMONIA PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO - PNP</b>	<b>Servicio de atención de eventos en general.</b>	



Acreditación:

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>7</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**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".*

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO – PNP**, que celebra de una parte la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PNP, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20381959997, con domicilio legal en Av. Guardia Civil Nro. S/N Urb. La Campiña - Chorrillos - Lima, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-DIREDDOC-PNP, ITEM N°** para la contratación de la **PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO – PNP**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la **PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO – PNP**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el **DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, SEGÚN CORRESPONDA.**

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

“LA ENTIDAD no otorgará adelantos directos.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**(SOLO PARA EL ÍTEM N° 2)**

**OTRAS PENALIDADES**

N°	PENALIDADES	FORMAS DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Personal de contratista no se encuentra con su EPP.	0.5% UIT	Previa acta de verificación de la ocurrencia emitida por el área usuaria.

02	Cambio de una bebida o bocaditos, sin la aprobación del área usuaria.	0.5% UIT	Previa acta de verificación de la ocurrencia por el área usuaria.
----	-----------------------------------------------------------------------	----------	-------------------------------------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Guardia Civil Nro. S/N Urb. La Campiña (ESCUELA DE OFICIALES PNP) LIMA – LIMA – CHORRILLOS

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-DIREDDOC-PNP**  
**Presente.-**

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-DIREDDOC-PNP**  
**Presente.-**

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
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.

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.



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>16</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 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.*

---

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-DIREDDOC-PNP Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-DIREDDOC-PNP  
Presente.-**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **PARA CADETES PROXIMOS A EGRESAR COMO OFICIALES DE POLICIAS DE LA EO – PNP**, 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° 007-2024-DIREDDOC-PNP**  
**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-DIREDDOC-PNP  
Presente.-**

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-DIREDDOC-PNP**.

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-DIREDDOC-PNP**  
**Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-DIREDDOC-PNP  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										

<sup>20</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>21</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>22</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>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</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>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</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° 007-2024-DIREDDOC-PNP  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2024-DIREDDOC-PNP  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 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° 007-2024-DIREDDOC-PNP  
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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