



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS



BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-DIRECFIN-PNP-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICIÓN DE MÁSCARA ANTIGÁS Y ESCUDO
ANTIMOTÍN PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE
OPERACIONES ESPECIALES PNP MEDIANTE LA IOARR,
CON CUI N° 2524983”



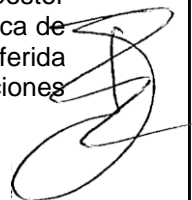
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

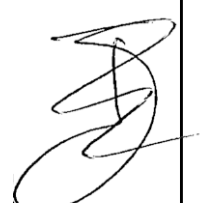




SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN




2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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


Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
 - *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
 - *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
 - *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*
- 

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

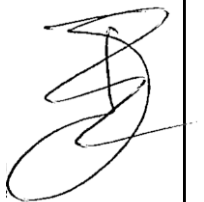
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS PNP
RUC N° : 20165465009
Domicilio legal : Calle San German N° 200 - RIMAC
Teléfono: : 01 3811017
Correo electrónico: : scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICIÓN DE MÁSCARA ANTIGÁS Y ESCUDO ANTIMOTÍN PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES ESPECIALES PNP MEDIANTE LA IOARR, CON CUI N° 2524983**”, conformado por los siguientes bienes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	MASCARA ANTIGÁS	UNIDAD	922.00
2	ESCUDOS ANTIMOTÍN	UNIDAD	3,761.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 LP-SM-5-2023-DIRECFIN PNP** el 07 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Si aplica la distribución de la buena pro conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento.

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 **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.80 (seis con 80/100 soles) en Agencias del Baco de la Nación con código N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.20); y se recabarán las bases impresas en la Sección de Contrataciones de la DEPABA, sito en Calle San German N° 200 – Rímac – Lima - Lima.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 y Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo N° 1444, por lo que, dado los cambios normativos introducidos, la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1444 se dispuso que se apruebe el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 31433, cuya Primera Disposición Complementaria Modificatoria modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante los Decretos Supremos N°s 377-2019-EF, 168-2020-EF, 250-2020-EF, 162-2021-EF, 234-2022-EF, y 308-2022-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos², 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.

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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- e) Documento que señale la **PRESENTACIÓN DE LA(S) MUESTRA(S)** para el(los) ITEM(S) que corresponda (cuyo procedimiento, metodología, fecha y hora de presentación de la muestra, se encuentran establecidos en el ANEXO A y B del numeral 3.1 del Capítulo III de las presentes bases).
- f) **Para el ITEM 2: ESCUDOS ANTIMOTIN**
El postor deberá acreditar mediante Carta del Fabricante que el material cumple con la norma ASTM D3935 (polycarbonato de propósito general, grupo 01, clase 1, grado 5-6) y haber sido sometido a los siguientes ensayos:
- ASTM D1238 o ISO 1133 (Ensayo de índice de fluidez)
 - ASTM D638 o ISO 527 (Ensayo de tracción)
 - ASTM D256 o ISO 13802 (Ensayo de impacto IZOD)
 - ASTM D790 o ISO 178 (Ensayo de Flexión)
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁴ 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.

- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

2.5. ADELANTOS⁹

La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Guía de Remisión sellada y recepcionada por parte del Almacén de la DIVLOG DEPABA PNP.
- Informe de Conformidad de COMITÉ EVALUADOR.
- Acta de Conformidad firmada por Jefe del Área de Logística-DIROPESP PNP, visado por el Jefe OFAD DIROPESP– PNP.
- Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Jr San German s/n. Distrito Rímac Provincia Lima Región Lima.

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE EQUIPO POLICIAL (ESCUDO ANTIMOTIN Y MASCARA ANTIGÁS) PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES ESPECIALES PNP, MEDIANTE IOARR CON CUI N° 2524983.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a) OBJETIVO GENERAL

Adquirir EQUIPO POLICIAL (ESCUDO ANTIMOTIN Y MASCARA ANTIGÁS), a fin de mejorar la capacidad operativa de la DIROPESP PNP, encargada de apoyar en las tareas de control y restablecimiento del orden público a nivel nacional, cuando las capacidades operativas de las demás unidades se ven rebasada, permitiendo así mantener y restablecer el orden interno de la ciudadanía.

b) OBJETIVO ESPECIFICO

Proporcionar equipamiento policial indispensable de protección personal a los efectivos de la DIROPESP - PNP, para el cumplimiento de las operaciones policiales de control y vigilancia de eventos públicos.



3. ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Actividad Operativa:

Operaciones policiales para controlar y vigilar los eventos públicos.

4. ÁREA USUARIA

La DIROPESP PNP, en su calidad de área usuaria, apoya en las tareas de control y restablecimiento del orden público a nivel nacional, cuando las capacidades operativas de las demás unidades se encuentren rebasadas, realizando una labor de carácter técnico, adoptando los procedimientos y lineamientos establecidos en las normas nacionales e internacionales, con la finalidad de garantizar, mantener y restablecer el orden público, impidiendo que realicen reuniones tumultuosas que evidencien amenaza de violencia contra la vida, propiedad pública, privada y patrimonio personal, contraviniendo disposiciones constitucionales, legales o medidas dictadas por las autoridades competentes, permitiendo una eficaz y eficiente servicio policial, empleando la fuerza de manera proporcional, permitiendo brindar seguridad al personal policial y evitar lesiones innecesarias en los manifestantes; razón por la cual la DIROPESP PNP, se encuentra comprendida en el Plan Operativo institucional – 2022; Programa Presupuestal N° 0139 “Disminución de la Incidencia de los Conflictos, protestas y Movilizaciones Sociales Violentas que Alteran el Orden Público”.

5. FINALIDAD PUBLICA


Tiene como finalidad el de proteger la integridad física del personal DIROPESP-PNP, de los objetos contundentes (piedras, ladrillos, botellas, palos, fierros entre otros objetos usados por manifestantes en contra del personal PNP), los cuales son víctimas de agresiones en el cumplimiento de sus funciones, **(manteniendo y restableciendo el orden interno, protegiendo y salvaguardando los Derechos Humanos)**, cumpliendo así con lo establecido en el artículo 166 de la Constitución Política del Perú.

6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes. Asimismo, el presente requerimiento no se encuentra definido en una Ficha de Homologación incluida en el listado de Requerimientos Homologados, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	MASCARA ANTIGÁS	UNIDAD	922
2	ESCUDOS ANTIMOTÍN	UNIDAD	3,761

Asimismo, dichos bienes deben cumplir con las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROTOCOLOS DE PRUEBA ESTABLECIDOS POR LA OFIASTEC-DEPAAME DIVLOG PNP**, de acuerdo a las fichas técnicas adjuntas al presente requerimiento (Anexo A y B); cabe mencionar que dichos bienes deben estar exentos de fallas.

7.2. EMBALAJE Y ROTULADO

Los bienes a internar deberán estar presentados en tres tipos de embalaje el cual serán de estricto cumplimiento al siguiente detalle:

EMBALAJE PRIMARIO O ENVASE	CADA UNIDAD DEBERÁ DE ESTAR PROTEGIDO CON UNA COBERTURA PLÁSTICA TRANSPARENTE A FIN DE SER IMPERMEABILIZADOS.DE CORRESPONDER
----------------------------	--

EMBALAJE SECUNDARIO	CADA UNIDAD QUE SE ENCUENTRA CON SU COBERTURA PLÁSTICA DEBERÁ CONTAR CON SU RESPECTIVA CAJA DE CARTÓN. DE CORRESPONDER
EMBALAJE TERCARIO	LA PRESENTACIÓN SERA EN CAJAS DE CARTÓN, LOS CUALES SERÁN DEL TAMAÑO ADECUADO PARA QUE INGRESEN CON SUS RESPECTIVO EMBALAJE PRIMARIO Y SECUNDARIO. DE CORRESPONDER.

NOTA: el embalaje terciario deberá contar en la parte exterior lo siguiente:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	ADQUISICIÓN DE PARA LA DIROPESP PNP
NOMENCLATURA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	
CANTIDAD DEL PRODUCTO	

Asimismo, los bienes a internar deberán CUMPLIR, con lo especificado en el **numeral ROTULADO** conforme a las fichas técnicas adjuntas al presente requerimiento.

8. PROCESO DE DESADUANAJE



Si para atender la presente contratación el CONTRATISTA decide importar los equipos (escudo y máscara) del extranjero, la mercadería ingresará al país con INCOTERM CIP (Carriage and Insurance Paid to o transporte y seguros pagados hasta) o su equivalente. Es decir, EL CONTRATISTA asume los costos y responsabilidad de la carga desde fábrica en origen, incluyendo el transporte principal y el seguro (obligatorio), hasta el aeropuerto o puerto en Callao – Perú (incluyendo la descarga).

El desaduanaje (incluye pago de impuestos) y transporte interno hasta los almacenes de la Unidad Policial, será asumida por la Entidad. Los permisos y documentación que se requiera para la importación serán coordinados con la Sección de Aduanas DEPABA de la DIVLOG PNP.

EL CONTRATISTA deberá de proporcionar con una anticipación de tres (03) días al embarque de la mercadería la factura comercial y su traducción, documento de transporte (guía aérea o documento de embarque) o en su defecto la pre guía, el packing list y la ficha técnica del producto. En caso sea necesario la entrega del certificado de usuario final, EL CONTRATISTA deberá de solicitarlo mediante documento, ante Mesa de Partes de la División de Logística de la PNP, sito en Calle San German N° 200 distrito del Rímac, dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la firma del contrato.

9. PROCESO DE ENSAMBLAJE

En caso de que los bienes importados impliquen ser ensamblados, de corresponder, el CONTRATISTA tiene un plazo de máximo de diez días calendario (10) a partir del día siguiente del ingreso de los bienes al Departamento de Almacén -DIVLOG-DIRADM-PNP para ensamblar el total de los bienes, asimismo, el CONTRATISTA asumirá los costos que impliquen el ensamblaje de los bienes. El plazo de ensamblaje no será considerado como un plazo adicional al plazo de entrega, por lo tanto, el CONTRATISTA es responsable de realizar la entrega de los bienes conforme a lo establecido en las fichas técnicas adjuntas en su plazo ofertado.

10. LUGAR DE ENTREGA

En el Aeropuerto o Puerto del Callao, bajo los términos del INCOTERM 2020 CIP Callao señalados en el numeral 8. si los bienes provienen del extranjero; caso contrario, deberán ser internados por el Contratista en el Departamento de Almacén -DIVLOG-DIRADM-PNP de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 hrs y sábado de 08:00 a 13:00 hrs – sito calle San German N° 200 – Rímac, Lima-Perú, sin que ello genere un costo adicional a la Entidad.

11. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes es de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



12. GARANTÍA COMERCIAL DE LOS BIENES.

El contratista al momento del internamiento de los bienes deberá presentar su Garantía Comercial.

12.1 ALCANCE DE LA GARANTÍA:

Sera aplicable contra defectos de diseño y/o fabricación y/o averías o pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

12.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA:

En caso de evidenciar la existencia de fallas o desperfectos de fábrica, el Jefe OFAD de la DIROPESP PNP, informara mediante Oficio a la Oficina de Abastecimiento de la DIVLOG PNP la falla del bien, dicha oficina solicitara al contratista la reposición del mismo, dichos bienes deberán someterse a los protocolos establecidos en el anexo de la ficha técnica correspondiente.

2
2

El Contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendarios para la reposición de dicho bien, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la notificación cursada por la DIVLOG; la reposición de los bienes no representará costo alguno para la Entidad.

El bien, entregado como reposición, deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del bien reemplazado.

El contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de los bienes, que sean reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia de fallas de fabricación ajenas al uso normal o habitual dentro del periodo de garantía.

12.3 PERIODO DE GARANTÍA:

La garantía del producto, será aplicado contando a partir del día siguiente de la fecha de emisión del Acta de Conformidad, según el siguiente detalle:



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	GARANTÍA
1	MASCARA ANTIGÁS	TREINTA Y SEIS (36) MESES
2	ESCUDO ANTIMOTÍN	TREINTA Y SEIS (36) MESES

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

14. SUBCONTRATACIÓN

No se acepta la subcontratación por parte del contratista.

15. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago por la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

Para efectos del pago al contratista, la Entidad debe contar con los documentos siguientes:

- Guía de Remisión sellada y recepcionada por parte del Almacén de la DIVLOG DEPABA PNP.
- Informe de Conformidad de COMITÉ EVALUADOR.

3

- Acta de Conformidad firmada por Jefe del Área de Logística-DIROPESP PNP, visado por el Jefe OFAD DIROPESP– PNP.
- Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Jr San German s/n. Rímac.

16. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

16.1 ÁREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe del Área de Logística-DIROPESP PNP mediante un Acta debidamente visado por el Jefe de Administración de la DIROPESP-PNP. Previo informe de conformidad de parte del COMITÉ EVALUADOR.

Al día siguiente de la fecha del internamiento de los bienes, el Departamento de Almacén -DIVLOG-DIRADM-PNP deberá comunicar a DIROPES y OFIASTEC-DEPAAME-DIVLOG-PNP, para la designación de los integrantes del COMITÉ EVALUADOR, el cual estará conformado por DOS (02) representantes del Área Usuaria (DIROPES) y DOS (02) representantes de la Área Técnica (OFIASTEC-DEPAAME-DIVLOG-PNP), los mismos que serán designados por sus respectivos comandos.

El Informe de Conformidad, será formulado por el COMITÉ EVALUADOR, el cual debe ser remitido al área usuaria, a más tardar a los DOS (02) días hábiles, para fines de la emisión de la conformidad final por parte del área usuaria.

16.2 PRUEBAS Y ENSAYOS

LOS PROTOCOLOS DE PRUEBA ESTABLECIDOS POR LA OFIASTEC DEPAAME DIVLOG PNP, se realizarán de acuerdo a los Anexos A y B que contienen las fichas técnicas adjunto a las presentes especificaciones técnicas.

17. PENALIDADES

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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



24

Donde F tendrá los siguientes valores.

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato.

18. 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 TRES (03) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

19. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.



El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante 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 a la presente adquisición.

Asimismo el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra y/o 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.

32

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



21. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la DIROPESP PNP a que tenga acceso El Contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener la reserva absoluta en el manejo de la información del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la DIROPESP PNP. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el contratista. Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial.



2

ANEXO A

		FICHA TÉCNICA DE ESCUDO ANTIMOTIN	
No	DATOS GENERALES	CARACTERÍSTICAS	
01	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	<ul style="list-style-type: none"> - Escudo antimotin portátil que brinde protección al cuerpo humano contra impactos contundentes lanzados a gran velocidad. - Cuenta con un sistema a los lados que permite conectar varios escudos en una fila, debiendo de encajar entre sí en segundos, creando una pared de escudos resistentes; el sistema debe permitir desconectarse rápidamente y poder usarse por separado. - Compuesto por una placa principal de forma "V" y una placa de forma ergonómica con la finalidad de proteger el brazo del usuario y permita absorber los impactos y vibraciones. 	
02	MATERIAL	Material Policarbonato de alta resistencia, ligero y transparente de alta calidad.	
03	ALTO	125cm +/-5cm	
04	ANCHO	60cm +/-5cm (considerando la curvatura del escudo y el sistema a los lados que permita conectar varios escudos en una fila).	
05	PESO	Máximo 5.0 kg.	
06	ESPESOR	Mínimo 3.8 mm.	
07	FORMA	En "V"	
08	ASA	<ul style="list-style-type: none"> - De aluminio recubierto con jebe antideslizante que permita un agarre seguro. - Fijado a la placa de protección del brazo mediante tres soportes de polímero y ajustado por tornillos y arandelas que aseguren una correcta fijación. Los agujeros de la placa deben tener un dispositivo (polímero, jebe, caucho) que no permita el contacto del tornillo con el policarbonato. (ver imagen referencial ANEXO A.4) 	
09	SISTEMA DE SUJECIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - De polímero de alta resistencia de forma ergonómica. - Fijado a la placa para protección del brazo mediante pernos, arandelas y tuercas, que aseguren una correcta fijación. Los agujeros de la palca deben tener un dispositivo (polímero, jebe, caucho) que no permita el contacto del perno con el policarbonato. (ver imagen referencial ANEXO A.4). 	



27



10	PLACA DE PROTECCIÓN DE BRAZO	<ul style="list-style-type: none"> - De forma ergonómica para protección del brazo del usuario. - Unido a la placa principal "V" mediante pernos, arandelas y tuercas que aseguren una correcta fijación. Los agujeros deben tener un dispositivo (polímero, jebe, caucho, goma elástica) que no permita el contacto de los pernos con el policarbonato. - Entre la unión de la placa principal "V" y la placa de protección de brazo, debe tener un dispositivo (jebe, caucho, goma elástica) que no permita el contacto entre ambas partes. <p>(ver imagen referencial ANEXO A.5).</p>
11	LOGOTIPO	<ul style="list-style-type: none"> - Palabra POLICÍA en la parte céntrica del escudo con letras de color blanco, las dimensiones de cada letra deben tener las siguientes medidas: 13cm +/-1cm de alto x 3cm +/-1cm de ancho, sobre fondo negro de 17cm +/-1cm de alto y 45cm +/-1cm de ancho. - El logotipo deberá ser serigrafiado.
12	FABRICACIÓN	<p>Año 2023</p> <p>El contratista presentará para el internamiento de los bienes una Carta de Garantía del Fabricante, en la que declare que los bienes ofertados son nuevos, sin uso y libres de defectos de fabricación y con las características especificadas para soportar un alto impacto a los objetos contundentes.</p>
13	CERTIFICACIÓN	<p>Como requisito para la admisión de la oferta, el postor deberá acreditar mediante Carta del Fabricante que el material cumple con la norma ASTM D3935 (policarbonato de propósito general, grupo 01, clase 1, grado 5-6) y haber sido sometido a los siguientes ensayos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ASTM D1238 o ISO 1133 (Ensayo de índice de fluidez) ➤ ASTM D638 o ISO 527 (Ensayo de tracción) ➤ ASTM D256 o ISO 13802 (Ensayo de impacto IZOD) ➤ ASTM D790 o ISO 178 (Ensayo de Flexión) <p>El contratista al internamiento de los bienes deberá presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de fábrica en donde indique el material de cada una de las partes del escudo antitiro. - Reporte de pruebas de las normas de ensayo efectuado por un laboratorio. <ul style="list-style-type: none"> ➤ ASTM D3935 (policarbonato de propósito general, grupo 01, clase 1, grado 5-6). ➤ ASTM D1238 o ISO 1133 (Ensayo de índice de fluidez) ➤ ASTM D638 o ISO 527 (Ensayo de tracción) ➤ ASTM D256 o ISO 13802 (Ensayo de impacto IZOD)

28

28

251

		<p>➤ ASTM D790 o ISO 178 (Ensayo de Flexión)</p> <p>En caso que estos documentos se presenten en idioma diferente al castellano, serán acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente legalizado.</p>
14	ACABADO	Exento de fallas, con formas uniformes, con bordes biselados sin cantos vivos, sin rebabas ni fisuras.
15	PRUEBAS	Las verificaciones y pruebas se desarrollarán según el ANEXO A.1, A.2 y A.3.



252

ANEXO A.1

CONDICIONES PARA LA VERIFICACION DE CARACTERISTICAS Y PRUEBA DE CAMPO DE MUESTRAS OFERTADAS Y BIENES INTERNADOS

A.1.1. FASE SELECCIÓN

- El postor a la fecha de presentación de su oferta electrónica según cronograma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), deberá presentar una (01) muestra del ESCUDO ANTIMOTÍN debidamente embalado, en Mesa de Partes de la Sección de Contrataciones DEBABA/DIVLOG-PNP en el horario de 08:00 hrs a 17:00 hrs., debiendo adjuntar una carta en donde precise los datos de la persona que representará al postor en la Prueba de Campo.
- Posterior a ello, la Sección de Contrataciones deberá remitir la muestra al Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos de la DIVLOG-PNP para su verificación de características y prueba de campo.
- La fecha y hora de la verificación y prueba de campo para todas las muestras, será fijada por el Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos de la DIVLOG-PNP, dicha prueba se ejecutará en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de muestras. Dicha unidad deberá solicitar la presencia de los representantes del Órgano de Control Institucional (OCI-PNP)¹ y el Postor mediante correo electrónico consignado en el Anexo N° 01 de su oferta.
- La verificación y prueba de campo será desarrollada en las instalaciones del Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos de la DIVLOG-PNP, por los integrantes de la Sección Técnica de dicha Unidad, **conforme al Anexo A.2 Literal A numerales 1 y 2, Literal B numerales 1 y 2 y al procedimiento del Anexo A.3.**
- Al término de las verificaciones y pruebas de campo el Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos de la DIVLOG-PNP formulará el Acta respectiva, en el cual se indicará los resultados correspondientes, que serán suscritas por todos los participantes, debiéndose remitir una copia original al Comité de Selección de la Sección de Contrataciones DEBABA/DIVLOG-PNP en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de realizada dichas pruebas.
- El postor que haya cumplido con los requisitos de las especificaciones técnicas, verificaciones y prueba de campo, continuará con los demás actos administrativos del procedimiento de selección.

A.1.2. FASE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- El COMITÉ EVALUADOR con la participación de los representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI-PNP)² de asistir y del contratista acreditado documentalmente, llevará a cabo la extracción de muestras, debiendo solicitar la presencia de dichos representantes.
- Las muestras serán obtenidas aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados en el Almacén General de la DIVLOG-PNP, estas muestras serán **adicionales a las cantidades requeridas dentro del mismo lote, sin costo para la PNP** (los bienes

¹ La ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones de prueba.

² La ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones para la extracción de muestras.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

253

internados deberán considerar el tamaño del lote requerido de escudos antimotines y adicionalmente la cantidad de muestras), conforme a la siguiente tabla:

TAMAÑO DE LOTE	CANTIDAD DE MUESTRAS	CANTIDAD TOTAL A INTERNAR
3,761 UNIDADES	06 UNIDADES	3,767 UNIDADES

- El mismo día de la extracción, el total de muestras extraídas serán sometidas a la verificación del cumplimiento de características detalladas en la Ficha Técnica del Anexo A, **conforme al Anexo A.2 Literal A numerales 1 y 2, Literal B numerales 1 y 2**, en las instalaciones del DEPAAME/DIVLOG-PNP, por el COMITÉ EVALUADOR, al término de la verificación deberá formularse el acta respectiva.
- Posterior a la verificación, si las muestras extraídas cumplen en su totalidad con las características requeridas, junto con una copia de la Ficha Técnica serán entregadas a un laboratorio **acreditado por INACAL en ISO 17025** (propuesto por el contratista) para el desarrollo de la prueba de absorción de impacto, **conforme al procedimiento del Anexo A.3**.
- La entrega de las muestras al laboratorio será efectuada por el COMITÉ EVALUADOR, en presencia del contratista acreditado documentalmente, quien deberá autorizar la entrega de los resultados de prueba al COMITÉ EVALUADOR, hecho que deberá consignarse en el acta correspondiente.
- El contratista asumirá los costos que generen las pruebas de laboratorio.
- La prueba será ejecutada en la fecha y hora fijada por el laboratorio designado, debiendo estar presentes el COMITÉ EVALUADOR, un representante del Órgano de Control Institucional (OCI-PNP)³ y el representante del contratista acreditado documentalmente, los cuales deben ser notificados con anticipación por el COMITÉ EVALUADOR, al término de la prueba deberá formularse el acta respectiva.
- El COMITÉ EVALUADOR deberá remitir a la DIROPESP-PNP, el informe de resultados en un plazo de dos (02) días hábiles de recepcionado los resultados de Prueba del laboratorio, para fines de la emisión de la conformidad final por parte del área usuaria.

----- 0 -----

³ La ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones de prueba.

254

ANEXO A.2

VERIFICACIÓN DE MUESTRAS OFERTADAS Y BIENES INTERNADOS

A. ASPECTOS DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE SERÁN VERIFICADOS

1. Verificación de características (forma, asa, sistema de sujeción, placa de protección de brazo y acabados).
2. Verificación del Peso y medidas (alto, ancho, peso, espesor y logotipo).

B. METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ

1. Para la verificación de las características se contrastará las características de la Ficha Técnica con la Muestra.
2. Se verificará el peso y medidas del escudo empleando instrumentos de medición debidamente calibrados.

C. LOS MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE LA ENTIDAD HA CONSIDERADO PERTINENTE VERIFICAR

Prueba de Absorción de Impacto, de acuerdo al Anexo A.3

D. NÚMERO DE MUESTRAS SOLICITADAS

CANTIDAD DE MUESTRAS PARA LA FASE SELECCIÓN

01 unidad

**CANTIDAD DE MUESTRAS PARA BIENES INTERNADOS
(FASE EJECUCIÓN CONTRACTUAL)**

06 unidades

E. ÓRGANO QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE DICHAS MUESTRAS

FASE SELECCIÓN:

Sección Técnica del Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos de la DIVLOG-PNP.

FASE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- Verificación de características, peso y medidas, efectuado por el COMITÉ EVALUADOR.
- Prueba de Absorción de Impacto, efectuado por un Laboratorio acreditado por INACAL en ISO 17025.

----- o -----



[Handwritten signature]

2
b

ANEXO A.3

PROCEDIMIENTO DE LA PRUEBA DE ABSORCIÓN DE IMPACTO MEDIANTE LANZAMIENTO DE MASA POR EL MÉTODO DE CAÍDA LIBRE

- a. Se verificará que todos los dispositivos y/o componentes de los escudos antitotín se encuentren en su lugar correspondiente y debidamente ajustados.
- b. A continuación, se procederá a marcar en la parte externa del escudo antitotín, el número de muestra y los puntos de impacto enumerándolos para la secuencia de impactos, de la siguiente manera:
- La primera marca en la parte céntrica superior a 10cm del borde con el número 01.
 - La segunda marca en la parte céntrica inferior a 10cm del borde con el número 02.
 - La tercera marca en la parte céntrica de los pernos medio y superior que unen la placa de protección del brazo con la placa principal "V" (lado derecho) con el número 03.
 - La cuarta marca en la parte céntrica de los pernos medio e inferior que unen la placa de protección del brazo con la placa principal "V" (lado izquierdo) con el número 04.
 - La quinta marca en parte céntrica de la placa principal "V" con el número 5.
- c. Para las pruebas de absorción de impactos, se utilizará un objeto de acero de forma cilindro-cónica cuya **punta roma debe tener un diámetro de 10mm**, con un **peso de 7.0kg +/-10g** en caída libre desde una altura de **2 metros**, los cuales deben ser contrastados con los instrumentos de peso y medida respectivos (**IMAGEN REFERENCIAL ANEXO A.5**).
- d. Como guía para que el elemento de impacto caiga en el punto marcado, se utilizará un artefacto dispuesto en perfecta verticalidad, para lanzamiento de masa por el método de caída libre. (Antes de cada prueba se verificará la verticalidad del instrumental).
- e. El escudo antitotín deberá ser colocado sobre dos (02) dispositivos de madera con bordes redondeados de base plana de 80cm de largo, por 3 pulgadas de ancho y 6 pulgadas de altura, los cuales deben tener separadores fijos (platina metálica según figura 1) en los extremos en la parte interna de los dispositivos de madera, cuyo punto medio debe coincidir con el punto medio del instrumental empleado para la caída del elemento de impacto. El piso deberá estar protegido con material microporoso, EVA, jebe o caucho.

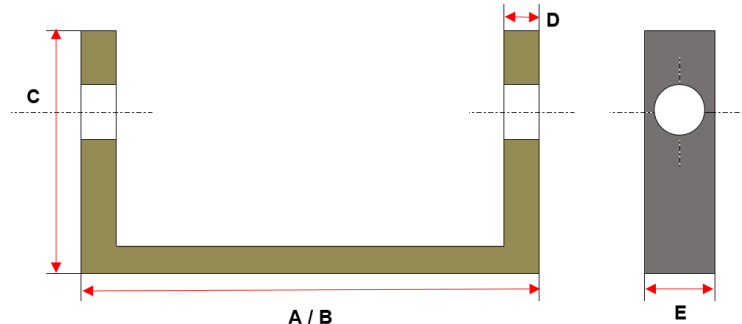


Figura 1: separador fijo (platina metálica)

- A: Longitud 43cm +/- 0.5cm para los dispositivos de madera dispuestos en posición longitudinal al escudo
- B: Longitud 55cm +/- 0.5cm para los dispositivos de madera dispuestos en posición transversal al escudo
- C: Altura 5cm con un agujero para tornillo
- D: Espesor de la platina 2mm.
- E: Ancho de la platina metálica 3cm mínimo

256

1. DESARROLLO DE LA PRUEBA DE ABSORCIÓN DE IMPACTO MEDIANTE LANZAMIENTO DE MASA POR EL MÉTODO DE CAÍDA LIBRE

- a. **El primer impacto** se efectuará colocando el escudo **en forma horizontal y longitudinal a los dispositivos de madera**, cuya separación deberá ser de 43cm medidos desde la parte interna lateral; el impacto deberá ser por caída libre de objeto cilindro-cónico con la punta hacia abajo al punto de impacto marcado en la **parte céntrica superior del escudo a 10 cm del borde**.
- b. **El segundo impacto** se efectuará colocando el escudo **en forma horizontal y longitudinal a los dispositivos de madera**, cuya separación deberá ser de 43cm medidos desde la parte interna lateral; el impacto deberá ser por caída libre de objeto cilindro-cónico con la punta hacia abajo al punto de impacto marcado en la **parte céntrica inferior del escudo a 10 cm del borde**.
- c. **El tercer impacto** se efectuará colocando el escudo **en forma horizontal y transversal a los dispositivos de madera**, cuya separación deberá ser de 55cm medidos desde la parte interna lateral; el impacto deberá ser por caída libre de objeto cilindro-cónico con la punta hacia abajo al punto de impacto marcado a la altura de la **parte céntrica de uno de los dos pernos superiores (lado derecho) que unen la placa de protección del brazo con el escudo antimitín**.
- d. **El cuarto impacto** se efectuará colocando el escudo **en forma horizontal y transversal a los dispositivos de madera**, cuya separación deberá ser de 55cm medidos desde la parte interna lateral; el impacto deberá ser por caída libre de objeto cilindro-cónico con la punta hacia abajo al punto de impacto marcado a la altura de la **parte céntrica de uno de los dos pernos inferior (lado izquierdo) que unen la placa de protección del brazo con el escudo antimitín**.
- e. **El quinto impacto** se efectuará colocando el escudo **en forma horizontal y longitudinal a los dispositivos de madera**, cuya separación deberá ser de 43cm medidos desde la parte interna lateral; el impacto deberá ser por caída libre de objeto cilindro-cónico con la punta hacia abajo al punto de impacto marcado en la **parte céntrica del escudo**.

2. CRITERIO DE EVALUACIÓN

- La energía del impacto debe ser absorbida por el escudo antimitín sin que presenten fractura, rajadura ni fragmentación, en ninguna de sus partes.
- Las muestras evaluadas deben cumplir totalmente los requisitos establecidos en la Ficha Técnica del Anexo A.
- **No se aceptarán márgenes ni porcentajes de muestras no conformes.**

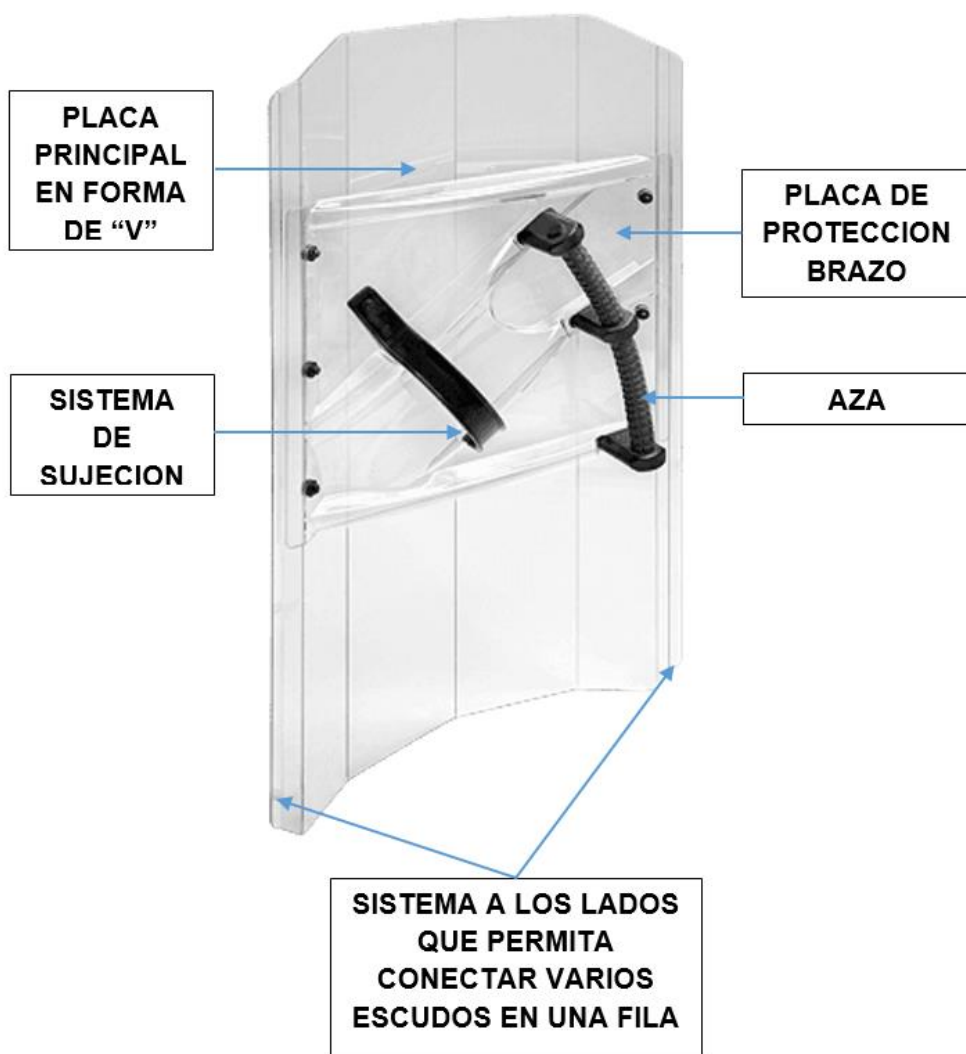
----- 0 -----



Handwritten signature or mark.

Handwritten mark or signature.

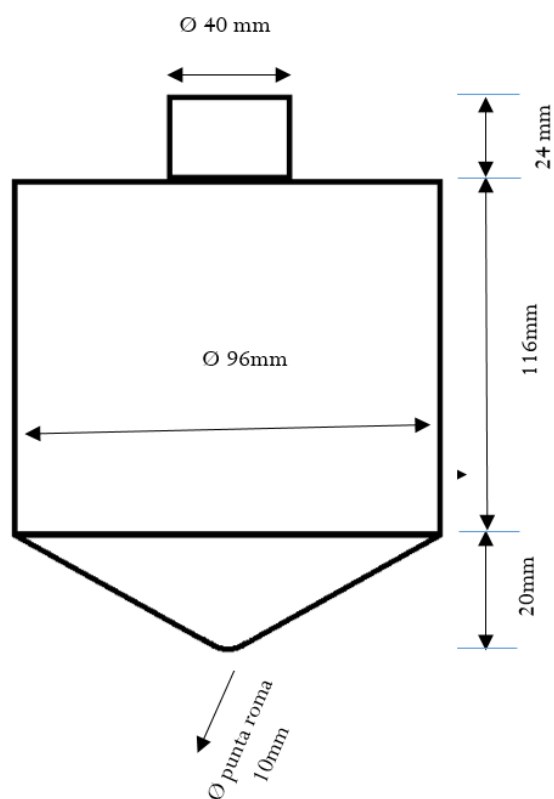
ANEXO A.4
IMAGENES REFERENCIALES DEL ESCUDO EN FORMA DE “V”





ANEXO A.5

MEDIDAS DE OBJETO DE ACERO A SER UTILIZADO PARA LA PRUEBA DE IMPACTO

- PESO: 7.0 Kg +/- 10 gr.



ANEXO B

		FICHA TÉCNICA DE MASCARA ANTIGAS	
N°	DATOS GENERALES	CARACTERÍSTICAS	
01	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	<ul style="list-style-type: none"> - Máscara de protección facial (ojos, nariz, boca y barbilla) para uso policial, contra agentes lacrimógenos "CN" y "CS". - Su diseño debe permitir un fácil ajuste al rostro. 	
02	MATERIAL DE LA MASCARA	Poliuretano u otro material (Según norma EN 136).	
03	COLOR	Negro	
04	TRANSMISIÓN DE VOZ	Mediante diafragma u otro sistema de acústica que permita la comunicación verbal del usuario.	
05	CAMPO VISUAL	La máscara debe permitir una visión mínima del 70% de la visión natural (Según norma EN 136).	
06	VISOR	<ul style="list-style-type: none"> - De visión panorámica, de policarbonato o poliuretano transparente. - Con tratamiento Anti-vaho. (ver imagen referencial Anexo B.4)	
07	SISTEMA DE SUJECION	Sujetador en CINCO (05) o SEIS (06) puntos con cintas de textil elastano o caucho termoplástico de color negro, con un tope en el extremo, regulado con hebillas de acero o polímero de alta resistencia. (ver imagen referencial Anexo B.4).	
08	POSICIÓN DEL FILTRO	<ul style="list-style-type: none"> - La máscara debe tener dos (02) acoples laterales. - El acople debe contar con sistema de rosca universal (Según STANAG 4155 (EN 148-1)). (ver imagen referencial Anexo B.4).	
09	PESO DE LA MASCARA SIN FILTRO	Máximo 700 gramos.	
10	FILTROS	<ul style="list-style-type: none"> -Cada máscara deberá incluir cuatro (04) filtros. -Con rosca universal (Según STANAG 4155 (EN 148-1)). -Peso: Máximo 125 gramos. 	
11	FABRICACIÓN	Año 2023 El contratista para el internamiento de los bienes deberá adjuntar una Carta de Garantía del Fabricante, en la que se declare que los bienes ofertados son nuevos, sin uso y libres de defectos de fabricación.	



260



12	CERTIFICACIÓN	<p>El contratista para el internamiento de los bienes deberá presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificados de fábrica, mediante el cual acredite que el filtro de la máscara antigás cumple con las siguientes normas técnicas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ STANAG 4155 (EN 148-1). ➤ EN 14387:2004+A1:2008 ó NIOSH:P95 - Certificado emitido por un laboratorio ó entidad en seguridad ocupacional, que la máscara antigás cumple con la siguiente norma: <ul style="list-style-type: none"> ➤ EN 136:1998 CL3 - Certificado de fábrica en donde indique el material de la máscara, visor y sistema de sujeción. <p>En caso que estos documentos se presenten en idioma diferente al castellano, serán acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor certificado y/o colegiado.</p>
13	ACABADO	Exento de fallas, con formas uniformes, no deberá tener bordes irregulares, fisuras, rebabas ni burbujas.
14	COMPATIBILIDAD	Compatibles con los cascos antimotines con visor tipo burbuja de la PNP. (ver imagen referencial Anexo B.4)
15	MANUAL DE USO	Cada máscara antigás debe contar con un manual de instrucción en idioma español con información sobre la forma adecuada de acople de los filtros a la máscara, los pasos a seguir para la colocación de la máscara en el rostro, así como mantenimiento y conservación.
16	VERIFICACIONES Y PRUEBAS	Las verificaciones y pruebas se desarrollarán según el ANEXO B.1, B.2 y B.3.

1/

2

2

261

ANEXO B.1

CONDICIONES PARA LA VERIFICACION DE CARACTERISTICAS Y PRUEBA DE CAMPO DE MUESTRAS OFERTADAS Y BIENES INTERNADOS

A.1.1. FASE SELECCIÓN

- El postor a la fecha de presentación de su oferta electrónica según cronograma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), deberá presentar **UNA (01) MUESTRA DE MASCARÁ ANTIGAS CON DOS (02) FILTROS** debidamente embalado, en Mesa de Partes de la Sección de Contrataciones DEBABA/DIVLOG-PNP en el horario de 08:00 hrs a 17:00 hrs., debiendo adjuntar una carta en donde precise los datos de la persona que representará al postor en la Prueba de Campo.
 - Posterior a ello, la Sección de Contrataciones deberá remitir la muestra al Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos de la DIVLOG-PNP para su verificación de características y prueba de campo.
 - La fecha y hora de la verificación y prueba de campo para todas las muestras, será fijada por el Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos de la DIVLOG-PNP, dicha prueba se ejecutará en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de muestras. Dicha unidad deberá solicitar la presencia de los representantes del Órgano de Control Institucional (OCI-PNP)¹ y el Postor mediante correo electrónico consignado en el Anexo N° 01 de su oferta.
 - La verificación del cumplimiento de características detalladas en la Ficha Técnica del Anexo B, será desarrollada en las instalaciones del Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos de la DIVLOG-PNP, por los integrantes de la Sección Técnica de dicha Unidad, **conforme al Anexo B.2 Literal A numerales 1 y 2, Literal B numerales 1 y 2**. Al término de las verificaciones deberá formularse el Acta respectiva, en el cual se indicará los resultados correspondientes que serán suscritas por todos los participantes.
- Posterior a la verificación, las muestras que cumplen en su totalidad con las características detalladas en la Ficha Técnica del Anexo B, serán sometidas a la prueba de campo² desarrollada en las instalaciones de la DIROPESP-PNP; **conforme al Anexo B.3**. Al término de las pruebas deberá formularse el Acta respectiva, en el cual se indicará los resultados correspondientes que serán suscritas por todos los participantes.
- El Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos de la DIVLOG-PNP, deberá remitir al Comité de Selección de la Sección de Contrataciones DEBABA/DIVLOG-PNP, una copia original de las Actas de verificaciones y pruebas, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de realizada dichas diligencias.
 - El postor que haya cumplido con los requisitos de las especificaciones técnicas, verificaciones y prueba de campo, continuará con los demás actos administrativos del procedimiento de selección.

¹ La ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones de prueba.

² Para la prueba de campo, la empresa deberá contar con una persona con conocimiento en el uso de máscara antigás.



262

A.1.2. FASE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- El COMITÉ EVALUADOR con la participación de los representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI-PNP)³ de asistir y del contratista acreditado documentalmente, llevará a cabo la extracción de muestras, debiendo solicitar la presencia de dichos representantes.
- Las muestras serán obtenidas aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados en el Almacén General de la DIVLOG-PNP, estas muestras serán **adicionales a las cantidades requeridas dentro del mismo lote, sin costo para la PNP** (los bienes internados deberán considerar el tamaño del lote requerido de máscaras antigás y adicionalmente la cantidad de muestras), conforme a la siguiente tabla:

	TAMAÑO DE LOTE	CANTIDAD DE MUESTRAS	CANTIDAD TOTAL A INTERNAR
MASCARAS ANTIGAS	922 UNIDADES	03 UNIDADES	925 UNIDADES



- El mismo día de la extracción, el total de muestras extraídas serán sometidas a la verificación del cumplimiento de características detalladas en la Ficha Técnica del Anexo B, **conforme al Anexo B.2 Literal A numerales 1 y 2, Literal B numerales 1 y 2**, en las instalaciones del DEPAAME/DIVLOG-PNP, por el COMITÉ EVALUADOR. Al término de la verificación deberá formularse el acta respectiva.
- Posterior a la verificación, si las muestras cumplen en su totalidad con las características detalladas en la Ficha Técnica del Anexo B, serán sometidas a la prueba de campo⁴ desarrollada en las instalaciones de la DIROPESP-PNP, **conforme al procedimiento del Anexo B.3**. Al término de la verificación deberá formularse el acta respectiva.
- El COMITÉ EVALUADOR deberá remitir a la DIROPESP-PNP, el informe de resultados en un plazo de dos (02) días hábiles de culminado la verificaciones y pruebas de campo, para fines de la emisión de la conformidad final por parte del área usuaria.

-----0-----



³ La ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones para la extracción de muestras.

⁴ Para la prueba de campo, la empresa deberá contar con una persona con conocimiento en el uso de máscara antigás.

263

ANEXO B.2

VERIFICACIÓN DE MUESTRAS OFERTADAS Y BIENES INTERNADOS

A. ASPECTOS DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE SERÁN VERIFICADOS

1. Verificación de características (color, transmisión de voz, campo visual, visor, posición de filtro, sistema de sujeción, compatibilidad y acabados).
2. Verificación del Peso (máscara antigás, filtro).

B. METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ

1. Para la verificación de las características se contrastará las características de la Ficha Técnica con la Muestra.
2. Se verificará el peso de la máscara antigás y del filtro empleando instrumentos de medición debidamente calibrados.

C. LOS MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE LA ENTIDAD HA CONSIDERADO PERTINENTE VERIFICAR

Prueba de compatibilidad y contra agentes químicos CS, de acuerdo al Anexo B.3

D. NÚMERO DE MUESTRAS SOLICITADAS

CANTIDAD DE MUESTRAS PARA LA FASE SELECCIÓN

01 unidad⁵

**CANTIDAD DE MUESTRAS PARA BIENES INTERNADOS
(FASE EJECUCIÓN CONTRACTUAL)**

03 unidades⁶

E. ÓRGANO QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE DICHAS MUESTRAS

FASE SELECCIÓN:

Sección Técnica del Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos de la DIVLOG-PNP.

FASE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Comité Evaluador.

-----0-----

⁵ Debe tenerse en cuenta que la máscara antigás ofertada debe contar con 02 filtros.

⁶ Debe tenerse en cuenta que cada unidad de máscara antigás debe contar con 04 filtros.



264

ANEXO B.3

PROCEDIMIENTO DE PRUEBA DE CAMPO DE MUESTRAS OFERTADAS Y BIENES INTERNADOS

1. PRUEBA DE COMPATIBILIDAD

Un efectivo policial se colocará la máscara antigás con un filtro en el acople lateral, a continuación, se colocará el casco antimotín de visor tipo burbuja de la PNP, debiendo ser compatibles (es decir deben permitir encajar las máscaras antigás con los cascos antimotines), para el uso simultaneo de ambos equipos durante las tareas policiales.

2. PRUEBA CONTRA AGENTES QUÍMICOS

- Para la prueba, la empresa deberá contar con una persona con conocimiento en el uso de máscara antigás, quien se colocará la máscara antigás (muestra) con el filtro en un acople.

- Luego dicha persona ingresara a un ambiente con las puertas y ventanas semi abiertas de 9m x 5m x 2,60m aproximadamente, donde se activarán dos (02) granadas lacrimógenas CS, debiendo permanecer un tiempo mínimo de 10 minutos.

3. CRITERIOS DE EVALUACION

- La mascarará antigás deberá ser compatible con el casco antimotín de visor tipo burbuja de la PNP.
- Culminado el tiempo establecido de la prueba contra agentes químicos, la persona no deberá verse afectada por los efectos de los componentes químicos CS (no deberá apreciarse que los ojos estén enrojecidos, presencia de restos biológicos-lágrimas y mucosas de nariz irritadas), en caso de presentar dichas condiciones, no se aceptarán los bienes.
- Si la persona se retira del ambiente antes del tiempo establecido por efecto de los gases, no se aceptarán los bienes.
- El visor no debe empañarse al exhalar aliento continuo.
- Los sistemas de ajuste al rostro no se deben desprender o desajustar al quitarse la máscara.

-----0-----



[Handwritten signature]

264

ANEXO B.4

IMAGENES REFERENCIALES





[Handwritten signature]



PUNTOS DE
SUJECION

[Handwritten signature]



FILTRO

ACOPLES PARA FILTRO

[Handwritten mark]

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>ITEM 1 (MASCARA ANTIGAS): UN MILLON 00/100 SOLES (S/ 1'000,000.00) ITEM 2 (ESCUDO ANTIMOTIN): TRES MILLONES 00/100 SOLES (S/ 3'000,000.00)</p> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>ITEM 1 (MASCARA ANTIGAS): Filtros para máscara antigás, Equipos antidisturbios, escudo antimotin, bolsas porta granada, varas tipo tonfas, traje antimotin, traje robocop, casco antimotin, canilleras antimotin.</p> <p>ITEM 2 (ESCUDO ANTIMOTIN): Equipos antidisturbios, equipos antimotin, máscara antigas, filtros para máscara antigás, bolsas porta granada, varas tipo tonfas, traje antimotin, traje robocop, canilleras antimotin.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Si 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".

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">85 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	15 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 30 hasta 35 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 36 hasta 40 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 41 hasta 44 días calendario: 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

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

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

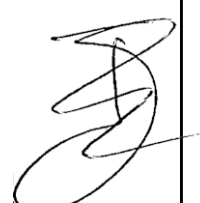
Importante

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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]

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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



Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**.

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

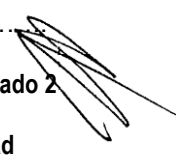
¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

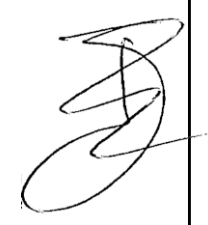
.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
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.



El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² **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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

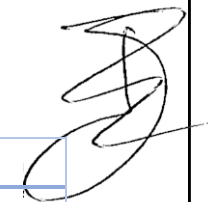


Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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