

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UE-012-X- DIRTEPOL-CUSCO

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE FUNDAS DE LONA PARA PISTOLA, FUNDAS DE LONA PARA GRILLETE, CORREAJE DE LONA Y PONCHOS IMPERMEABLES PARA EL PERSONAL PNP DEL FRENTE POLICIAL APURIMAC, REGPOL CUSCO, DIVPOL SICUANI Y DIVPOL LA CONVENCION.

CUSCO, NOVIEMBRE DE 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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>).

Advertencia

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 : JEFATURA DE LA X-RPNP-CUSCO
RUC N° : 20399728241
Domicilio legal : Plaza Túpac Amaru s/n - Distrito de Wanchaq - Cusco
Teléfono: : 084-236836
Correo electrónico: : ue12.areaba.proce@policia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE FUNDAS DE LONA PARA PISTOLA, FUNDAS DE LONA PARA GRILLETE, CORREAJE DE LONA Y PONCHOS IMPERMEABLES PARA EL PERSONAL PNP DEL FRENTE POLICIAL APURIMAC, REGPOL CUSCO, DIVPOL SICUANI Y DIVPOL LA CONVENCION.

ITEM PAQUETE	N°	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	UNIDAD	385	FUNDA DE LONA PARA GRILLETE
	2	UNIDAD	883	FUNDA DE LONA PARA PISTOLA CON PORTA CACERINA
	3	UNIDAD	1078	CORREAJE DE LONA
	4	UNIDAD	321	PONCHOS IMPERMEABLES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-51-2023-UNIADM-VII MACREPOL CUSCO el 24 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **diez (10) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, 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/ 9.00 (nueve con 00/100 soles) en la Cuenta Corriente N° 00-161-102172 - Banco de la Nación a nombre de la JEFATURA de la X R-PNP CUSCO y recabar las bases en la oficina de procesos de la Unidad de Administración.

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.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias vigentes (Decreto Supremo N° 234-2022-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.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- 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) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en **soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N ° de Cuenta : 00161317306
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁶ : 01816100016131730609

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO en los horarios establecidos, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n - Distrito de Wanchaq, dirigido al jefe de la Unidad de Administración de la VII MACREPOL-CUSCO.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del responsable de Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO.
- Informe del funcionario responsable de las áreas usuarias, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del área de abastecimientos, de la VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, de 08:30 a 16:00 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MINIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de "FUNDA DE LONA PARA GRILLETE", para personal PNP perteneciente a la Unidad de Servicios Especiales en el ámbito de la jurisdicción del Frente Policial Apurímac.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Busca dotar de "FUNDA DE LONA PARA GRILLETE", para personal PNP perteneciente a la Unidad de Servicios Especiales del ámbito de la jurisdicción del Frente Policial Apurímac, cuya finalidad es el correcto transporte y seguridad del grillete del personal PNP durante el servicio desarrollado durante los conflictos sociales, previniendo la comisión de actos delictuosos por malhechores en la jurisdicción del Frente Policial Apurímac.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de persona natural y/o jurídica para la adquisición de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE (159) FUNDAS DE LONA PARA GRILLETE**, para el personal PNP, que efectúa el servicio de patrullaje a pie y motorizado, en las Comisarias PNP de la jurisdicción del Frente Policial Apurímac.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

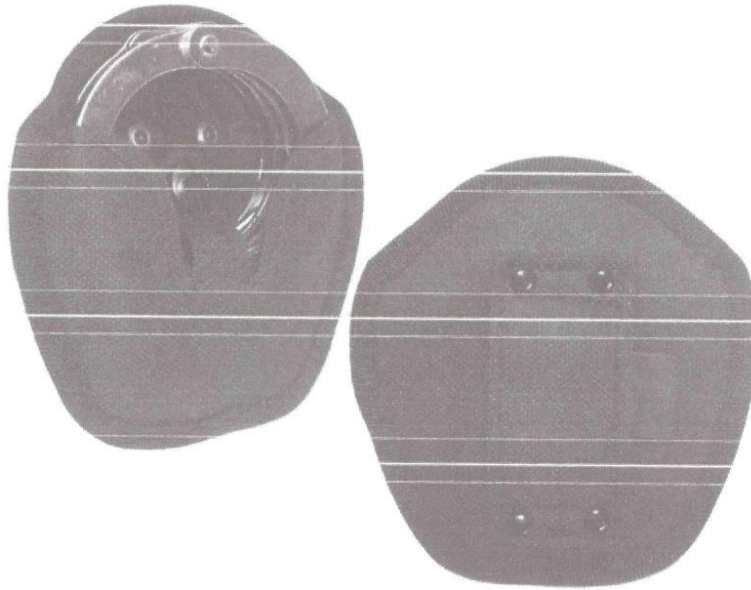
ITEM N°	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	159	UND	FUNDA DE LONA PARA GRILLETE

4.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

4.2.1. Características Técnicas

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	<ul style="list-style-type: none">• MATERIAL LONA.• COLOR NEGRO.• ACCESORIOS PARA ANCLAJE A LA FORNITURA Y/O CORREA.• PEGA PEGA PARA SEGURO DE GRILLETE.• ADICIONAL BOLSILLO CON CIERRE PARA LLAVE DE SEGURIDAD DE GRILLETE.• COSTURAS REFORZADAS.
---	---

IMAGEN REFERENCIAL DE FUNDA DE LONA PARA GRILLETE



5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en bienes.
- Contar con la actividad económica en el rubro.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes habido y activo.
- No estar impedido, suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

7. PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO, sito en el Complejo Policial Anibal Valencia Miranda sito en la Av. Manco Capac S/N Hacienda Pata Pata – San Jerónimo – Cusco, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y los días sábados de 08:00 a 12:00 horas; en caso de que el día de entrega sea domingo o feriado, ésta se realizará el primer día hábil siguiente.

9. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición en caso de existir defectos o fallas de fábrica, por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega en almacén central.

10. REPOSICIÓN DE BIENES

En caso que el bien se encuentre en condiciones defectuosas, después de haber sido verificado de su empaque, el contratista contará con 48 horas para ejecutar la reposición.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme lo dispone el Artículo 173; del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

12. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en este periodo, el área usuaria y/o área técnica (personal de Logística del Frente Policial Apurímac) mediante informe, emite la conformidad de los bienes.

13. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgado la conformidad, en concordancia con el numeral 1 de artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con lo siguiente:

- Informe de conformidad del personal de Logística del Frente Policial Apurímac.
- Acta de recepción firmado por el responsable de Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia menor o igual al 25% del valor estimado, 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,</p>

según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de prendas y/o accesorios de uso policial y/o militar.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada 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".



[Firma]
SA-31387228
Katy MENDOZA VARGAS
ST3 PNP
JEFE (E) DE LOGISTICA FRENTE
POLICIAL

[Firma]
SA-31605158
Victor R. QUILLI TICONA
S1 PNP



PERÚ

MINISTERIO
DEL INTERIOR

POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ

SUB COMANDANCIA
GENERAL DE LA POLICIA
NACIONAL DEL PERÚ

VII MACRO
REGIÓN
POLICIAL

49

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS MINIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de FUNDAS DE LONA PARA GRILLETE, para el personal PNP que efectúa patrullaje policial en la jurisdicción de la REGPOL CUSCO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Busca dotar de "FUNDA DE LONA PARA GRILLETE", para personal PNP perteneciente a las Comisarias PNP del ámbito de la jurisdicción de la REGPOL CUSCO, a fin de efectuar el servicio de Patrullaje a pie y/o motorizado, cuyo objeto es el correcto transporte y seguridad del Grillete y llave de seguridad del Personal PNP, así como la reducción y detención de personas que transgreden las leyes y traslado de infractores de la Ley, de conformidad al Manual del Uso de la Fuerza en el Ejercicio de la Función Policial.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación persona natural y/o jurídica para la Adquisición de **CIENTO CATORCE (114) FUNDAS DE LONA PARA GRILLETE**, para el personal PNP, que efectúa el servicio de patrullaje a pie y motorizado, en las Comisarias PNP de la jurisdicción de la REGPOL CUSCO.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

4.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM N°	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	114	UND	FUNDAS DE LONA PARA GRILLETE

4.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

4.2.1. Características Técnicas

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	<ul style="list-style-type: none">• MATERIAL LONA.• COLOR NEGRO.• ACCESORIOS PARA ANCLAJE A LA FORNITURA Y/O CORREA.• PEGA PEGA PARA SEGURO DE GRILLETE.• ADICIONAL BOLSILLO CON CIERRE PARA LLAVE DE SEGURIDAD DE GRILLETE.• COSTURAS REFORZADAS.
---	---

4.3. FUNDAS QUE SERÁN DISTRIBUIDAS CONFORME SE DETALLA:

N°	UNIDAD	LOCAL POLICIAL	FUNDA GRILLETE
1	DIVOPUS CUSCO	COMISARIA PNP CUSCO	12
2		COMISARIA PNP TAHUANTINSUYO	9
3		COMISARIA PNP SIPASPUCYO	9
4		COMISARIA PNP POROY	9
5		COMISARIA PNP WANCHAQ	12
6		COMISARIA PNP SAN SEBASTIAN	9
7		COMISARIA PNP SAN JERONIMO	9

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644

Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIAL NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
-------------	----------------------------	------------------------------	--	---------------------------------

40

8		COMISARIA PNP SAYLLA	9
9		COMISARIA PNP SANTIAGO	11
10		COMISARIA PNP ZARZUELA	9
11		COMISARIA PNP INDEPENDENCIA	9
12		COMISARIA PNP VIVA EL PERU	7
		TOTAL	114

IMAGEN REFERENCIAL DE FUNDA DE LONA PARA GRILLETE



5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en bienes.
- Contar con la actividad económica en el rubro.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes habido y activo.
- No estar impedido, suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

7. PLAZO DE ENTREGA:

La entrega se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO, sito en el Complejo Policial Anibal valencia miranda sito en la Av. Manco Capac S/N Hacienda Pata Pata – San Jerónimo – Cusco, en el horario de atención de lunes a

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644

Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIAL NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	------------------------------	--	---------------------------------

48

viernes de 08:00 a 16:00 horas y los días sábados de 08:00 a 12:00 horas; en caso de que el día de entrega sea domingo o feriado, ésta se realizará el primer día hábil siguiente.

9. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición en caso de existir defectos o fallas de fábrica, por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega en almacén central.

10. REPOSICIÓN DE BIENES

En caso que el bien se encuentre en condiciones defectuosas, después de haber sido verificado de su empaque, el contratista contará con 48 horas para ejecutar la reposición.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme lo dispone el Artículo 173; del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

12. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en este periodo, el área usuaria (personal de la Oficina de Logística de la REGPOL CUSCO) mediante informe, emite la conformidad de los bienes.

13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgado la conformidad, en concordancia con el numeral 1 de artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con lo siguiente:

- Informe de conformidad del personal de la Oficina de Logística de la REGPOL CUSCO.
- Acta de recepción firmado por el responsable de Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO

Teléfono: 980-122644

Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ

MINISTERIO
DEL INTERIOR

POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ

SUB COMANDANCIA
GENERAL DE LA POLICIAL
NACIONAL DEL PERÚ

VII MACRO
REGIÓN
POLICIAL

48

15. REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia menor o igual al 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de prendas y/o accesorios de uso policial y/o militar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644

Email: pcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERU

MINISTERIO
DEL INTERIOR

POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ

SUB COMANDANCIA
GENERAL DE LA POLICIAL
NACIONAL DEL PERÚ

VII MACRO
REGIÓN
POLICIAL

41

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".



OA-243512
Robert CHUMACERO CORDOVA
CORONEL PNP
JEFE REGIÓN POLICIAL CUSCO (E)



SA-31430270
Early F. SALAZAR GAMBOA
ST3.PNP
AREA DE LOGISTICA
REGPOL CUSCO

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUNIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644
Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIAL NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	-----------------------------	--	---------------------------------

43

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS MINIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de **FUNDAS DE LONA PARA GRILLETE**, para el personal PNP que efectúa patrullaje policial en la jurisdicción de la División Policial Sicuani.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Busca dotar de "**FUNDA DE LONA PARA GRILLETE**", para personal PNP perteneciente a las Unidades Especializadas PNP del ámbito de la jurisdicción de la DIVPOL SICUANI, a fin de efectuar el servicio de Patrullaje a pie y/o motorizado, cuyo objeto es el correcto trasporte y seguridad del Grillete y llave de seguridad del Personal PNP, así como la reducción y detención de personas que transgreden las leyes y traslado de infractores de la Ley, de conformidad al Manual del Uso de la Fuerza en el Ejercicio de la Función Policial.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación persona natural y/o jurídica para la Adquisición de **SESENTA Y OCHO (68) FUNDAS DE LONA PARA GRILLETE**, para el personal PNP, que efectúa el servicio de patrullaje a pie y motorizado, en las Unidades Especializadas PNP de la jurisdicción de la DIVPOL SICUANI.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES



ITEM N°	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	68	UND	FUNDAS DE LONA PARA GRILLETE

4.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

4.2.1 Características Técnicas

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	<ul style="list-style-type: none"> MATERIAL LONA. COLOR NEGRO. ACCESORIOS PARA ANCLAJE A LA FORNITURA Y/O CORREA. PEGA PEGA PARA SEGURO DE GRILLETE. ADICIONAL BOLSILLO CON CIERRE PARA LLAVE DE SEGURIDAD DE GRILLETE. COSTURAS REFORZADAS.
---	--

4.3 FUNDAS QUE SERAN DISTRIBUIDAS CONFORME SE DETALLA:

FUNDAS QUE SERÁN DISTRIBUIDAS CONFORME SE DETALLA:			
N°	UNIDAD	LOCAL POLICIAL	FUNDA GRILLETE
01	DIVPOL SICUANI	TRANSITO SICUANI	18
02		USE SICUANI	50
TOTAL		68	

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUNIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644
Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ

MINISTERIO
DEL INTERIOR

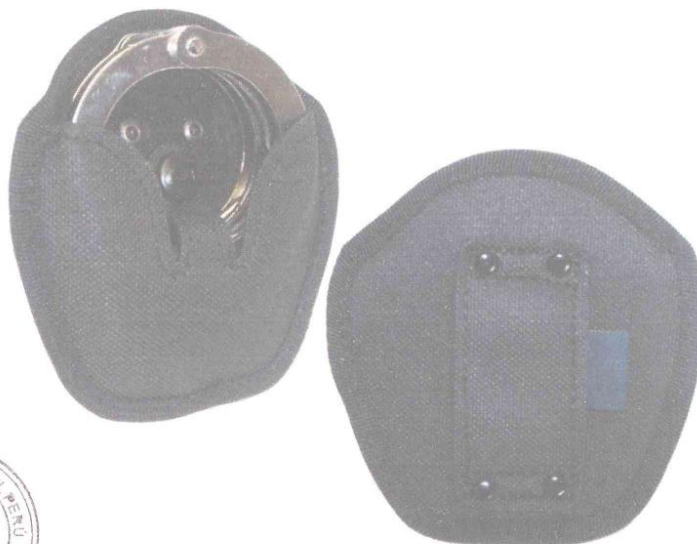
POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ

SUB COMANDANCIA
GENERAL DE LA POLICIA
NACIONAL DEL PERÚ

VII MACRO
REGIÓN
POLICIAL

14

IMAGEN REFERENCIAL DE FUNDA DE LONA PARA GRILLETE



5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Suma Alzada.

6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en bienes.
- Contar con la actividad económica en el rubro.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes habido y activo.
- No estar impedido, suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

7 PLAZO DE ENTREGA:

La entrega se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8 LUGAR DE ENTREGA:

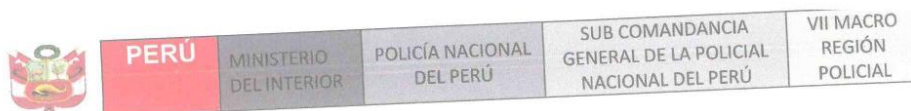
La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO, sito en el Complejo Policial Anibal valencia miranda sito en la Av. Manco Capac S/N Hacienda Pata Pata – San Jerónimo – Cusco, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y los días sábados de 08:00 a 12:00 horas; en caso de que el día de entrega sea domingo o feriado, ésta se realizará el primer día hábil siguiente.

9 GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición en caso de existir defectos o fallas de fábrica, por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega en almacén central.

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644

Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe

**10 REPOSICIÓN DE BIENES**

En caso que el bien se encuentre en condiciones defectuosas, después de haber sido verificado de su empaque, el contratista contará con 48 horas para ejecutar la reposición.

11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme lo dispone el Artículo 173; del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

12 CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en este periodo, el área usuaria (personal de la oficina de Logística de la División Policial Sicuani) mediante informe, emite la conformidad de los bienes.

13 FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgado la conformidad, en concordancia con el numeral 1 de artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con lo siguiente:

- Informe de conformidad del personal de la oficina de Logística de la División Policial Sicuani.
- Acta de recepción firmado por el responsable de Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.



Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15 REQUISITOS DE CALIFICACION

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia menor o igual al 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de</p>

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
 DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
 Teléfono: 980-122644
 Email: mpusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIAL NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	------------------------------	--	---------------------------------

micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de prendas y/o accesorios de uso policial y/o militar.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada 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".



WALTER ESQUIVEL ZUNIGA
CORONEL PNP
JEFE DIVPOL SIGUANI

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUNIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO

Teléfono: 980-122644

Email: pcusco.ceopol@policia.gob.pe



BA 30592058
Atiplo OROCHE MAMANI
SS. PNP
LOG. DIVPOL SIGUANI

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MINIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de "FUNDA DE LONA PARA GRILLETE", para personal PNP perteneciente a las Comisarias PNP del ámbito de la jurisdicción de la División Policial La Convención.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Busca dotar de "FUNDA DE LONA PARA GRILLETE", para personal PNP perteneciente a las Comisarias PNP del ámbito de la jurisdicción de la División Policial La Convención, a fin de efectuar el servicio de Patrullaje a pie y/o motorizado, así como la ejecución de operaciones policiales para reducir delitos y faltas, cuyo objeto es el correcto transporte y seguridad del armamento (pistola, revolver), grillete del Personal PNP, mediante las fundas y/o porta armamento, grillete, previniendo la comisión de actos delictuosos por malhechores en la jurisdicción de la Comisaría PNP pertenecientes a la División Policial La Convención.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de persona natural y/o jurídica para la adquisición de **CUARENTA Y CUATRO (44) FUNDAS DE LONA PARA GRILLETE**, para el personal PNP, que efectúa el servicio de patrullaje a pie y motorizado, en las Comisarias PNP de la jurisdicción de la División Policial La Convención.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES



ITEM N°	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	44	UND	FUNDA DE LONA PARA GRILLETE

4.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

4.2.1. Características Técnicas

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	<ul style="list-style-type: none">• MATERIAL LONA.• COLOR NEGRO.• ACCESORIOS PARA ANCLAJE A LA FORNITURA Y/O CORREA.• PEGA PEGA PARA SEGURO DE GRILLETE.• ADICIONAL BOLSILLO CON CIERRE PARA LLAVE DE SEGURIDAD DE GRILLETE.• COSTURAS REFORZADAS.
---	---

IMAGEN REFERENCIAL DE FUNDA DE LONA PARA GRILLETE



5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en bienes.
- Contar con la actividad económica en el rubro.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes habido y activo.
- No estar impedido, suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

7. PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO, sito en el Complejo Policial Anibal Valencia Miranda sito en la Av. Manco Capac S/N Hacienda Pata Pata – San Jerónimo – Cusco, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y los días sábados de 08:00 a 12:00 horas; en caso de que el día de entrega sea domingo o feriado, ésta se realizará el primer día hábil siguiente.

9. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición en caso de existir defectos o fallas de fábrica, por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega en almacén central.

10. REPOSICIÓN DE BIENES

En caso que el bien se encuentre en condiciones defectuosas, después de haber sido verificado de su empaque, el contratista contará con 48 horas para ejecutar la reposición.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme lo dispone el Artículo 173; del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

12. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en este periodo, el área usuaria y/o área técnica (personal de Logística de la División Policial La Convención) mediante informe, emite la conformidad de los bienes.

13. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgado la conformidad, en concordancia con el numeral 1 de artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con lo siguiente:

- Informe de conformidad del personal de Logística de la División Policial La Convención.
- Acta de recepción firmado por el responsable de Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.



Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia menor o igual al 25% del valor estimado, 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.</p>

según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de prendas y/o accesorios de uso policial y/o militar.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada 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".

Quillabamba, 06 de noviembre del 2023.



OA - 334516
Manuel LUIS MARTINEZ ACEVEDO
COMANDANTE PNP
JEFE (E) DIVISION POLICIAL LA CONVENCION



SA - 31502547
Herbert VENERO CCOA
S1 PNP
RESPONSABLE AREA BA DIVPOL-LC

140

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MINIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de "FUNDA DE LONA PARA PISTOLA CON PORTA CACERINA", para personal PNP perteneciente a las Comisarias PNP del ámbito de la jurisdicción del Frente Policial Apurímac.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Busca dotar de "FUNDA DE LONA PARA PISTOLA CON PORTA CACERINA", para personal PNP perteneciente a las Comisarias PNP del ámbito de la jurisdicción del Frente Policial Apurímac, a fin de efectuar el servicio de Patrullaje a pie y/o motorizado, así como la ejecución de operaciones policiales para reducir delitos y faltas, cuyo objeto es el correcto transporte y seguridad del armamento (pistola, revolver), del Personal PNP, previniendo la comisión de actos delictuosos por malhechores en la jurisdicción de las Comisarias PNP pertenecientes al Frente Policial Apurímac.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de persona natural y/o jurídica para la adquisición de **SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE (747) FUNDA DE LONA PARA PISTOLA CON PORTA CACERINA**, para el personal PNP, que efectúa el servicio de patrullaje a pie y motorizado, en las Comisarias PNP de la jurisdicción del Frente Policial Apurímac.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM N°	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	747	UND	FUNDA DE LONA PARA PISTOLA CON PORTA CACERINA

4.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

4.2.1. Características Técnicas

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	<ul style="list-style-type: none">• MODELO MARIPOSA.• MATERIAL LONA.• COLOR NEGRO.• DOS ACCESOROS CON PEGAPEGA PARA ANCLAJE A LA FORNITURA Y/O CORREA.• BOTON DE SEGURIDAD DE ARMAMENTO.• COSTURAS REFORZADAS.
---	---

IMAGEN REFERENCIAL DE FUNDA DE LONA PARA PISTOLA CON PORTA CACERINA

139



5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en bienes.
- Contar con la actividad económica en el rubro.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes habido y activo.
- No estar impedido, suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

7. PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO, sito en el Complejo Policial Anibal Valencia Miranda sito en la Av. Manco Capac S/N Hacienda Pata Pata – San Jerónimo – Cusco, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y los días sábados de 08:00 a 12:00 horas; en caso de que el día de entrega sea domingo o feriado, ésta se realizará el primer día hábil siguiente.

9. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición en caso de existir defectos o fallas de fábrica, por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega en almacén central.

138

10. REPOSICIÓN DE BIENES

En caso que el bien se encuentre en condiciones defectuosas, después de haber sido verificado de su empaque, el contratista contará con 48 horas para ejecutar la reposición.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme lo dispone el Artículo 173; del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

12. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en este periodo, el área usuaria y/o área técnica (personal de Logística del Frente Policial Apurímac) mediante informe, emite la conformidad de los bienes.

13. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgado la conformidad, en concordancia con el numeral 1 de artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con lo siguiente:

- Informe de conformidad del personal de Logística del Frente Policial Apurímac.
- Acta de recepción firmado por el responsable de Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia menor o igual al 25% del valor estimado, 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.</p>

137

según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de prendas y/o accesorios de uso policial y/o militar.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada 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".



SA-31387228
Katy MENDOZA VARGAS
ST3 PNP
JEFE (E) DE LOGÍSTICA FRENTE
POLICIAL

SA-31605158
Victor R. QUILLI TICONA
S1 PNP

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MINIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de "FUNDA DE LONA PARA PISTOLA CON PORTA CACERINA", para el personal PNP que efectúa patrullaje policial en la jurisdicción de la REGPOL CUSCO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Busca dotar de "FUNDA DE LONA PARA PISTOLA CON PORTA CACERINA", para personal PNP perteneciente a las Comisarias PNP del ámbito de la jurisdicción de la REGPOL CUSCO, a fin de efectuar el servicio de patrullaje a pie y/o motorizado, cuyo objeto es el correcto transporte y seguridad del armamento (pistola, revolver), del Personal PNP, previniendo la comisión de actos delictuosos por malhechores en la jurisdicción de las Comisarias PNP pertenecientes a la REGPOL CUSCO.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de persona natural y/o jurídica para la adquisición de **CIENTO TREINTA Y SEIS (136) FUNDA DE LONA PARA PISTOLA CON PORTA CACERINA**, para el personal PNP, que efectúa el servicio de patrullaje a pie y motorizado, en las Comisarias PNP de la jurisdicción de la REGPOL CUSCO.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

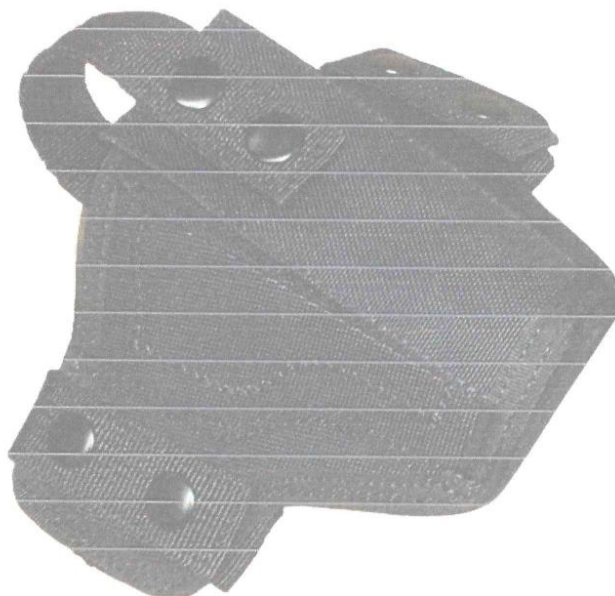
ITEM N°	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	136	UND	FUNDA DE LONA PARA PISTOLA CON PORTA CACERINA

4.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

4.2.1. Características Técnicas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS	<ul style="list-style-type: none">• MODELO MARIPOSA.• MATERIAL LONA.• COLOR NEGRO.• DOS ACCESORIOS CON PEGAPEGA PARA ANCLAJE A LA FORNITURA Y/O CORREA.• BOTON DE SEGURIDAD DE ARMAMENTO.• COSTURAS REFORZADAS.
-----------------------------------	--

IMAGEN REFERENCIAL DE FUNDA DE LONA PARA PISTOLA CON PORTA CACERINA



4.3. FUNDAS QUE SERÁN DISTRIBUIDAS CONFORME SE DETALLA:

CUADRO DE FUNDAS DE LONA PARA PISTOLA

COMISARIA PNP	CANTIDAD
COMISARIA PNP CUSCO	15
COMISARIA PNP TAHUANTINSUYO	11
COMISARIA PNP SIPASPUCYO	10
COMISARIA PNP POROY	10
COMISARIA PNP WANCHAQ	15
COMISARIA PNP SAN SEBASTIAN	10
COMISARIA PNP SAN JERONIMO	10
COMISARIA PNP SAYLLA	10
COMISARIA PNP SANTIAGO	15
COMISARIA PNP ZARZUELA	10
COMISARIA PNP INDEPENDENCIA	10
COMISARIA PNP VIVA EL PERU	10
TOTAL	136

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en bienes.

161

- Contar con la actividad económica en el rubro.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes habido y activo.
- No estar impedido, suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

7. PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO, sito en el Complejo Policial Anibal Valencia Miranda sito en la Av. Manco Capac S/N Hacienda Pata Pata – San Jerónimo – Cusco, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y los días sábados de 08:00 a 12:00 horas; en caso de que el día de entrega sea domingo o feriado, ésta se realizará el primer día hábil siguiente.

9. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición en caso de existir defectos o fallas de fábrica, por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega en almacén central.

10. REPOSICIÓN DE BIENES

En caso que el bien se encuentre en condiciones defectuosas, después de haber sido verificado de su empaque, el contratista contará con 48 horas para ejecutar la reposición.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme lo dispone el Artículo 173; del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

12. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en este periodo, el área usuaria (personal de la Oficina de Logística de la REGPOL CUSCO) mediante informe, emite la conformidad de los bienes.

13. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgado la conformidad, en concordancia con el numeral 1 de artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con lo siguiente:

- Informe de conformidad del personal de la Oficina de Logística de la REGPOL CUSCO.
- Acta de recepción firmado por el responsable de Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UNIDAD DE

159

ADMINISTRACIÓN DE LA VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia menor o igual al 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de prendas y/o accesorios de uso policial y/o militar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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>

154

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada 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".



[Firma manuscrita]

OA-233200
Edson H. CERRON LAZO
CORONEL PNP
JEFE REGPOL CUSCO



[Firma manuscrita]

SA-31430270
Early F. SALAZAR GAMBOA
ST3.PNP
AREA DE LOGISTICA
REGPOL CUSCO



PERÚ

MINISTERIO
DEL
INTERIOR

POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ

COMASGEN

FRENTE POLICIAL APURIMAC

46°

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de CORREAJE DE LONA, para el personal PNP pertenecientes a las Comisarias PNP y Unidades especializadas del FRENTE POLICIAL APURIMAC.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de "CORREAJE DE LONA" para el Personal PNP perteneciente a las comisarias PNP y Unidades especializadas del FRENTE POLICIAL APURIMAC, a fin de efectuar el servicio de patrullaje a pie y/o motorizado, cuyo objeto es el correcto uso de los medios de policía (fundas de armamento, funda de grilletos de seguridad y porta vara) del personal PNP, de conformidad al manual de uso de la fuerza en el ejercicio de la función policial.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de persona natural y/o jurídica para la Adquisición de CORREAJE DE LONA, para el personal PNP, y Unidades especializadas del FRENTE POLICIAL APURIMAC, que efectúa el servicio de patrullaje a pie y motorizado, por la jurisdicción de las comisarias PNP, del ámbito del FRENTE POLICIAL APURIMAC.

4. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM N°	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	731	UND	CORREAJE DE LONA

5. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	<ul style="list-style-type: none">MATERIAL DE LONA, COLOR NEGROHEBILLA TIP TOP / SAPITOLARGO: ENTRE 130 CM. – 140 CM.ANCHO: ENTRE 5 CM. – 6 CM.CON PEGA PEGA EN TODO EL LARGO DEL CORREAJE EN PARTE INTERNA (QUE PERMITA EL AJUSTE PARA TODA MEDIDA DE CINTURA) Y UNA CINTA PARA TAPAR LA HEBILLA.
---	--

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en bienes.
- Contar con la actividad económica en el rubro.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes habido y activo.
- No estar impedido, suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

8. PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

9. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO, sito en el Complejo Policial Anibal Valencia Miranda sito en la Av. Manco Capac



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	COMASGEN	FRENTE POLICIAL APURIMAC
------	-------------------------------	------------------------------	----------	--------------------------

46ⁱ

S/N Hacienda Pata Pata – San Jerónimo – Cusco, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y los días sábados de 08:00 a 12:00 horas; en caso de que el día de entrega sea domingo o feriado, ésta se realizará el primer día hábil siguiente.

10. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición en caso de existir defectos o fallas de fábrica, por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega en almacén central.

11. REPOSICIÓN DE BIENES

En caso que el producto se encuentre en condiciones defectuosas, después de haber sido verificado de su empaque, el contratista contará con 48 horas para ejecutar la reposición.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme lo dispone el Artículo 173; del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

13. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en este periodo, el área usuaria (Encargado de logística del FRENTE POLICIAL APURIMAC) mediante informe, emite la conformidad de los bienes.

14. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgado la conformidad, en concordancia con el numeral 1 de artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con lo siguiente:

- Informe de conformidad del encargado de Logística del FRENTE POLICIAL APURIMAC.
- Acta de recepción firmado por el responsable de Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado



PERÚ

MINISTERIO
DEL
INTERIOR

POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ

COMASGEN

FRENTE POLICIAL APURIMAC

46

16. 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 una (01) vez el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia menor o igual al 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de prendas y/o accesorios de uso policial y militar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	COMASGEN	FRENTE POLICIAL APURIMAC
------	-------------------------------	------------------------------	----------	--------------------------

4/6

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".



[Firma]
SA-31808614-3
Jhony CUTIPA PACORI
S3-PNP

[Firma]
SA-31832411
Alex HUAMAN PIMENTEL
S3-PNP



PERÚ

MINISTERIO
DEL INTERIOR

POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ

SUB COMANDANCIA
GENERAL DE LA POLICIA
NACIONAL DEL PERÚ

VII MACRO
REGIÓN
POLICIAL

486

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de CORREAJE DE LONA, para el personal PNP que efectúa el servicio de patrullaje policial, en la jurisdicción de la REGPOL CUSCO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de "CORREAJE DE LONA" para el Personal PNP perteneciente a las Comisarias PNP del ámbito de la jurisdicción de la REGPOL CUSCO, a fin de efectuar el patrullaje a pie y/o motorizado, cuyo objeto es el correcto uso de los medios de policía (fundas de armamento, funda de grilletos de seguridad y porta vara) del personal PNP, de conformidad al manual de uso de la fuerza en el ejercicio de la función policial.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación persona natural y/o jurídica para la Adquisición de CIENTO CINCO (151) CORREAJES DE LONA, para el personal PNP, que efectúa el servicio de patrullaje a pie y motorizado, en las Comisarias PNP de la jurisdicción de la REGPOL CUSCO.

4. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM N°	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	151	UND	CORREAJE DE LONA

4.1. DESCRIPCIÓN Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	<ul style="list-style-type: none"> MATERIAL DE LONA, COLOR NEGRO HEBILLA TIP TOP / SAPITO LARGO: ENTRE 130 CM. – 140 CM. ANCHO: ENTRE 5 CM. – 6 CM. CON PEGA PEGA EN TODO EL LARGO DEL CORREAJE EN PARTE INTERNA (QUE PERMITA EL AJUSTE PARA TODA MEDIDA DE CINTURA) Y UNA CINTA PARA TAPAR LA HEBILLA.
---	--

4.2. CORREAJE DE LONA QUE SERÁN DISTRIBUIDAS CONFORME SE DETALLA:

RESERVA DE LONA QUE SERÁN DISTRIBUIDAS CONFORME SE DETALLA.			
Nº	UNIDAD	LOCAL POLICIAL	CORERAJE DE LONA
1	DIVOPUS CUSCO	COMISARÍA PNP CUSCO	11
3		COMISARÍA PNP TAHUANTINSUYO	8
4		COMISARÍA PNP SIPASPUCYO	8
5		COMISARIA PNP POROY	8
6		COMISARIA PNP FAMILIA	46
7		COMISARÍA PNP WANCHAQ	11
8		COMISARÍA PNP SAN SEBASTIAN	8
9		COMISARÍA PNP SAN JERONIMO	8
10		COMISARÍA PNP SAYLLA	8
11		COMISARÍA PNP SANTIAGO	11
12		COMISARÍA PNP ZARZUELA	8
13		COMISARÍA PNP INDEPENDENCIA	8
14		COMISARÍA PNP VIVA EL PERU	8
TOTAL			151

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644

Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIAL NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
-------------	----------------------------	------------------------------	--	---------------------------------

485

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en bienes.
- Contar con la actividad económica en el rubro.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes habido y activo.
- No estar impedido, suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

7. PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO, sito en el Complejo Policial Anibal Valencia Miranda sito en la Av. Manco Capac S/N Hacienda Pata Pata – San Jerónimo – Cusco, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y los días sábados de 08:00 a 12:00 horas; en caso de que el día de entrega sea domingo o feriado, ésta se realizará el primer día hábil siguiente.

9. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición en caso de existir defectos o fallas de fábrica, por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega en almacén central.

10. REPOSICIÓN DE BIENES

En caso que el producto se encuentre en condiciones defectuosas, después de haber sido verificado de su empaque, el contratista contará con 48 horas para ejecutar la reposición.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme lo dispone el Artículo 173; del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

12. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en este periodo, el área usuaria (personal de la Oficina de Logística de la REGPOL CUSCO) mediante informe, emite la conformidad de los bienes.

13. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgado la conformidad, en concordancia con el numeral 1 de artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con lo siguiente:

- Informe de conformidad del personal de la Oficina de Logística de la REGPOL CUSCO.
- Acta de recepción firmado por el responsable de Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO.

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644

Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ

MINISTERIO
DEL INTERIOR

POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ

SUB COMANDANCIA
GENERAL DE LA POLICIA
NACIONAL DEL PERÚ

VII MACRO
REGIÓN
POLICIAL

184

- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA VII MACROPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:	
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia menor o igual al 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de prendas y/o accesorios de uso policial y militar.</p>	
Acreditación:	
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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</p>	

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO

Teléfono: 980-122644

Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ

MINISTERIO
DEL INTERIORPOLICÍA NACIONAL
DEL PERÚSUB COMANDANCIA
GENERAL DE LA POLICIA
NACIONAL DEL PERÚVII MACRO
REGIÓN
POLICIAL

483

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada 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".



OA-243512
Robert CHUMACERO CORDOVA
CORONEL PNP
JEFE REGIÓN POLICIAL CUSCO (E)



SA-31430270
Early F. SALAZAR GAMBOA
ST3.PNP
AREA DE LOGISTICA
REGPOL CUSCO



PERÚ

MINISTERIO
DEL INTERIOR

POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ

SUB COMANDANCIA
GENERAL DE LA POLICIA
NACIONAL DEL PERÚ

VII MACRO
REGIÓN
POLICIAL

32

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de CORREAJE DE LONA, para el personal PNP que efectúa patrullaje policial en la jurisdicción de la DIVISIÓN POLICIAL SICUANI.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de "CORREAJE DE LONA" para el Personal PNP perteneciente a las Unidades especializadas PNP del ámbito de la jurisdicción de la División Policial Sicuani, a fin de efectuar el servicio de patrullaje a pie y/o motorizado, cuyo objeto es el correcto uso de los medios de policía (fundas de armamento, funda de grilletos de seguridad y porta vara) del personal PNP, de conformidad al manual de uso de la fuerza en el ejercicio de la función policial.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación persona natural y/o jurídica para la Adquisición de CORREAJE DE LONA, para el personal PNP, que efectúa el servicio de patrullaje a pie y motorizado, en las unidades especializadas PNP, de la jurisdicción de la DIVPOL SICUANI.

4. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM N°	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	68	UND	CORREAJE DE LONA

4.1. DESCRIPCIÓN Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

- MATERIAL DE LONA, COLOR NEGRO
- HEBILLA TIP TOP / SAPITO
- LARGO: ENTRE 130 CM. – 140 CM.
- ANCHO: ENTRE 5 CM. – 6 CM.
- CON PEGA PEGA EN TODO EL LARGO DEL CORREAJE EN PARTE INTERNA (QUE PERMITA EL AJUSTE PARA TODA MEDIDA DE CINTURA) Y UNA CINTA PARA TAPAR LA HEBILLA.

4.2. CORREAJE DE LONA QUE SERÁN DISTRIBUIDAS CONFORME SE DETALLA:

CORREAJE DE LONA QUE SERÁN DISTRIBUIDAS CONFORME SE DE LA:			
Nº	UNIDAD	LOCAL POLICIAL	CORREAJE DE LONA
1	DIVPOL SICUANI	TRÁNSITO SICUANI	18
2		USE SICUANI	50
TOTAL		68	

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en bienes.
- Contar con la actividad económica en el rubro.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes habido y activo.
- No estar impedido, suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO

Teléfono: 980-122644

Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
-------------	----------------------------	------------------------------	---	---------------------------------

321

7. PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO, sito en el Complejo Policial Anibal Valencia Miranda sito en la Av. Manco Capac S/N Hacienda Pata Pata – San Jerónimo – Cusco, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y los días sábados de 08:00 a 12:00 horas; en caso de que el día de entrega sea domingo o feriado, ésta se realizará el primer día hábil siguiente.

9. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición en caso de existir defectos o fallas de fábrica, por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega en almacén central.

10. REPOSICIÓN DE BIENES

En caso que el producto se encuentre en condiciones defectuosas, después de haber sido verificado de su empaque, el contratista contará con 48 horas para ejecutar la reposición.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme lo dispone el Artículo 173; del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

12. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en este periodo, el área usuaria (personal de la Oficina de Logística de DIVISIÓN POLICIAL SICUANI) mediante informe, emite la conformidad de los bienes.

**13. FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgado la conformidad, en concordancia con el numeral 1 de artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con lo siguiente:

- Informe de conformidad del personal de la Oficina de Logística de la DIVISIÓN POLICIAL SICUANI.
- Acta de recepción firmado por el responsable de Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

14. PENALIDADES

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644
Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	------------------------------	---	---------------------------------

320

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

15. 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 una (01) vez el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia menor o igual al 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de prendas y/o accesorios de uso policial y militar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>



PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644
Email: rp cusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIAL NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	------------------------------	--	---------------------------------

31º

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 publicada 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".



César CHILANSEN CAJEDRA
CORONEL PNP
JEFE DVPOL SUCUANI



SA 30592959
Néstor CROCHE MAMANI
SA PNP
LOR DVPOL SUCUANI

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644

Email: jpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	------------------------------	---	---------------------------------

356

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de CORREAJE DE LONA, para el personal PNP pertenecientes a las Comisarías PNP pertenecientes a la DIVISIÓN POLICIAL LA CONVENCION.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de "CORREAJE DE LONA" para el Personal PNP perteneciente a las comisarías PNP del ámbito de la jurisdicción de la DIVISIÓN POLICIAL LA CONVENCION, a fin de efectuar el servicio de patrullaje a pie y/o motorizado, cuyo objeto es el correcto uso de los medios de policía (fundas de armamento, funda de grilletes de seguridad y porta vara) del personal PNP, de conformidad al manual de uso de la fuerza en el ejercicio de la función policial.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de persona natural y/o jurídica para la Adquisición de CORREAJE DE LONA, para el personal PNP, que efectúa el servicio de patrullaje a pie y motorizado, en las Comisarías PNP, de la jurisdicción de la DIVISIÓN POLICIAL LA CONVENCION.

4. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM N°	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	128	UND	CORREAJE DE LONA



5. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	<ul style="list-style-type: none">MATERIAL DE LONA, COLOR NEGROHEBILLA. TIP TOP / SAPITOLARGO: ENTRE 130 CM. – 140 CM.ANCHO: ENTRE 5 CM. – 6 CM.CON PEGA PEGA EN TODO EL LARGO DEL CORREAJE EN PARTE INTERNA (QUE PERMITA EL AJUSTE PARA TODA MEDIDA DE CINTURA) Y UNA CINTA PARA TAPAR LA HEBILLA.
---	---

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en bienes.
- Contar con la actividad económica en el rubro.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes habido y activo.
- No estar impedido, suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

8. PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

9. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la VII MACROPOL CUSCO, sito en el Complejo Policial Anibal Valencia Miranda sito en la Av. Manco Capac S/N Hacienda Pata Pata – San Jerónimo – Cusco, en el horario de atención de lunes a

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644

Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe

**PERÚ**MINISTERIO
DEL INTERIORPOLICÍA NACIONAL
DEL PERÚSUB COMANDANCIA
GENERAL DE LA POLICIA
NACIONAL DEL PERÚVII MACRO
REGIÓN
POLICIAL

viernes de 08:00 a 16:00 horas y los días sábados de 08:00 a 12:00 horas; en caso de que el día de entrega sea domingo o feriado, ésta se realizará el primer día hábil siguiente.

10. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición en caso de existir defectos o fallas de fábrica, por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega en almacén central.

11. REPOSICIÓN DE BIENES

En caso que el producto se encuentre en condiciones defectuosas, después de haber sido verificado de su empaque, el contratista contará con 48 horas para ejecutar la reposición.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme lo dispone el Artículo 173; del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

13. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en este periodo, el área usuaria (personal de Logística de la DIVISIÓN POLICIAL LA CONVENCION) mediante informe, emite la conformidad de los bienes.

14. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgado la conformidad, en concordancia con el numeral 1 de artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con lo siguiente:

- Informe de conformidad del personal de Logística de la DIVISIÓN POLICIAL LA CONVENCION.
- Acta de recepción firmado por el responsable de Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO

Teléfono: 980-122644

Email: rcusco.ceopol@policia.gob.pe





PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	------------------------------	---	---------------------------------

355



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia menor o igual al 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de prendas y/o accesorios de uso policial y militar.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada 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

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644
Email: rpcusco.cepol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIAL NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	------------------------------	--	---------------------------------

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".



[Firma manuscrita]
OA - 239633
William Javier FALCÓN BERROCAL
CORONEL PNP
JEFE DIVISIÓN POLICIAL LA CONVENCION



[Firma manuscrita]
SA - 30577999
Julio CANAZA HUANCA
SS PNP
RESPONSABLE AREABA DIVPOL-LC



PERÚ

MINISTERIO
DEL INTERIOR

POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ

SUB COMANDANCIA
GENERAL DE LA POLICIAL
NACIONAL DEL PERÚ

VII MACRO
REGIÓN
POLICIAL

482

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MINIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de PONCHOS IMPERMEABLES, para el personal PNP que efectúa el servicio de patrullaje, en las Comisarias PNP de la jurisdicción de la REGPOL CUSCO, para el cumplimiento del servicio policial.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Busca dotar de "PONCHO IMPERMEABLES", para el Personal PNP perteneciente a las Comisarias PNP del ámbito de la jurisdicción de la REGPOL CUSCO, los mismos que por las inclemencias del tiempo (precipitaciones fluviales), se ven afectados, al no poder realizar funciones propias del servicio de patrullaje, todo ello en prevención de la comisión de ilícitos penales, y en bienestar de la sociedad.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación persona natural y/o jurídica para la Adquisición de **CIENTO CINCUENTA Y DOS (152) PONCHOS IMPERMEABLES**, para el personal PNP, que efectúa el servicio de patrullaje a pie y motorizado, en las Comisarias PNP de la jurisdicción de la REGPOL CUSCO.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM N°	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	152	UND	PONCHOS IMPERMEABLES

4.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

4.2.1. Características Técnicas

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	<ul style="list-style-type: none">• PONCHO DE AGUA, FABRICADO EN MATERIAL TASLAN ANTIDEGARRÓ.• CON TRATAMIENTO REPELENTE DEL AGUA DE FORMA RECTANGULAR.• CAPUCHA EN EL CENTRO Y APERTURA PARA CUELLO.• CORREAS DE AJUSTE.• CIERRE POR AUTOMÁTICOS.• COSTURAS DEL CUELLO REFORZADAS.• COLOR: VERDE• TALLA: ESTANDAR
---	---

4.3. PONCHO IMPERMEABLE QUE SERÁN DISTRIBUIDAS CONFORME SE DETALLA:

N°	UNIDAD	LOCAL POLICIAL	PONCHO IMPERMEABLE
1	DIVOPUS CUSCO	ESCUADRON HALCONES	47
2		COMISARIA PNP CUSCO	11
3		COMISARIA PNP TAHUANTINSUYO	8
4		COMISARIA PNP SIPASPUCYO	8
5		COMISARIA PNP POROY	8

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644

Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIAL NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	------------------------------	--	---------------------------------

481

6	COMISARIA PNP WANCHAQ	11
7	COMISARIA PNP SAN SEBASTIAN	8
8	COMISARIA PNP SAN JERONIMO	8
9	COMISARIA PNP SAYLLA	8
10	COMISARIA PNP SANTIAGO	11
11	COMISARIA PNP ZARZUELA	8
12	COMISARIA PNP INDEPENDENCIA	8
13	COMISARIA PNP VIVA EL PERU	8
TOTAL		152

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en bienes.
- Contar con la actividad económica en el rubro.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes habido y activo.
- No estar impedido, suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

7. PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la VII MACREPOL CUSCO, sito en el Complejo Policial Anibal Valencia Miranda sito en la Av. Manco Capac S/N Hacienda Pata Pata – San Jerónimo – Cusco, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y los días sábados de 08:00 a 12:00 horas; en caso de que el día de entrega sea domingo o feriado, ésta se realizará el primer día hábil siguiente.

9. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición en caso de existir defectos o fallas de fábrica, por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega en almacén central.

10. REPOSICIÓN DE BIENES

En caso que el producto se encuentre en condiciones defectuosas, después de haber sido verificado de su empaque, el contratista contará con 48 horas para ejecutar la reposición.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme lo dispone el Artículo 173; del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

12. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en este periodo, el área usuaria (personal de la Oficina de Logística de la REGPOL CUSCO) mediante informe, emite la conformidad de los bienes.

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644
Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	------------------------------	---	---------------------------------

480

13. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgado la conformidad, en concordancia con el numeral 1 de artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con lo siguiente:

- Informe de conformidad del personal de la Oficina de Logística de la REGPOL CUSCO.
- Acta de recepción firmado por el responsable de Almacén Central de la VII MACROPOL CUSCO.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA VII MACROPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia menor o igual al 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de equipos de protección personal (EPP).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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>

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644

Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	------------------------------	---	---------------------------------

479

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada 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".



OA-243512
Robert CHIMACERO CORDOVA
CORONEL PNP
JEFE REGION POLICIAL CUSCO (E)



SA-31430270
Early F. SALAZAR GAMBOA
ST3.PNP
AREA DE LOGISTICA
REGPOL CUSCO

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644

Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	------------------------------	---	---------------------------------

219

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MINIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de PONCHO IMPERMEABLES, para el personal PNP que efectúa el servicio de patrullaje, en las Comisarias PNP y Unidades Especializadas de la jurisdicción de la División Policial Sicuani, para el cumplimiento del servicio policial.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Busca dotar de "PONCHO IMPERMEABLES", para el Personal PNP perteneciente a las Comisarias PNP del ámbito de la jurisdicción de la División Policial Sicuani, los mismos que por las inclemencias del tiempo (precipitaciones fluviales), se ven afectados, al no poder realizar funciones propias del servicio de patrullaje, todo ello en prevención de la comisión de ilícitos penales, y en bienestar de la sociedad.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación persona natural y/o jurídica para la Adquisición de **CIENTO SESENTA Y NUEVE (169) PONCHOS IMPERMEABLES**, para el personal PNP, que efectúa el servicio de patrullaje a pie y motorizado, en las Comisarias PNP de la jurisdicción de la División Policial Sicuani.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

4.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM N°	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	169	UND	PONCHOS IMPERMEABLES

4.2 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

4.2.1 Características Técnicas



ESPECIFICACIONES
TECNICAS
MINIMAS

- PONCHO DE AGUA, FABRICADO EN MATERIAL TSLAN ANTIDESGARRÓ.
- CON TRATAMIENTO REPELENTE DEL AGUA DE FORMA RECTANGULAR.
- CAPUCHA EN EL CENTRO Y APERTURA PARA CUELLO.
- CORREAS DE AJUSTE.
- CIERRE POR AUTOMÁTICOS.
- COSTURAS DEL CUELLO REFORZADAS.
- COLOR: VERDE
- TALLA: ESTANDAR

4.3 PONCHO IMPERMEABLE QUE SERÁN DISTRIBUIDAS CONFORME SE DETALLA:

N°	UNIDAD	LOCAL POLICIAL	PONCHO IMPERMEABLE
1	DIVPOL SICUANI	COMISARIA PNP SICUANI	6
2		COMISARIA PNP LIVITACA	6
3		COMISARIA PNP PITUMARCA	6
4		COMISARIA PNP CHECACUPE	12
5		COMISARIA PNP TORCOMA	6

PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WACHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644

Email: rpucusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	------------------------------	---	---------------------------------

6	COMISARIA PNP TINTA	15
7	COMISARIA PNP LAYO	5
8	COMISARIA PNP LANGUI	5
9	COMISARIA PNP EL DESCANSO	10
10	COMISARIA PNP YANAOKA	5
11	DEPINCRI-SICUANI	25
12	USE- SICUANI	50
13	TRANSITO SICUANI	18
TOTAL		169

5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en bienes.
- Contar con la actividad económica en el rubro.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes habido y activo.
- No estar impedido, suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

7 PLAZO DE ENTREGA:

La entrega se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8 LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la VII MACROPOL CUSCO, sito en el Complejo Policial Anibal Valencia Miranda sito en la Av. Manco Capac S/N Hacienda Pata Pata – San Jerónimo – Cusco, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y los días sábados de 08:00 a 12:00 horas; en caso de que el día de entrega sea domingo o feriado, ésta se realizará el primer día hábil siguiente.

9 GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial, entendida como la obligatoriedad de reposición en caso de existir defectos o fallas de fábrica, por un periodo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega en almacén central.

10 REPOSICIÓN DE BIENES

En caso que el producto se encuentre en condiciones defectuosas, después de haber sido verificado de su empaque, el contratista contará con 48 horas para ejecutar la reposición.

11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Conforme lo dispone el Artículo 173; del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

12 CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en este periodo, el área usuaria (personal de la Oficina de Logística de la DIVPOL SICUANI) mediante informe, emite la conformidad de los bienes.



PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUNIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644
Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ

MINISTERIO
DEL INTERIOR

POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ

SUB COMANDANCIA
GENERAL DE LA POLICIA
NACIONAL DEL PERÚ

VII MACRO
REGIÓN
POLICIAL

208

13 FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgado la conformidad, en concordancia con el numeral 1 de artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo contar con lo siguiente:

- Informe de conformidad del personal de la Oficina de Logística de la DIVPOL SICUANI.
- Acta de recepción firmado por el responsable de Almacén Central de la VII MACROPOL CUSCO.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA VII MACROPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

14 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15 REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia menor o igual al 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
	Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de equipos de protección personal (EPP).
	<u>Acreditación:</u>
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
	En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
	En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.



PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZÚÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO

Teléfono: 980-122644

Email: rpcusco.ceopol@policia.gob.pe



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	VII MACRO REGIÓN POLICIAL
------	----------------------------	------------------------------	---	---------------------------------

20

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

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

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

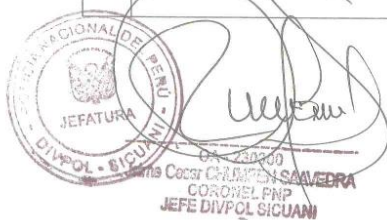
Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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 publicada 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".



PLAZA TUPAC AMARU S/N COMPLEJO POLICIAL WALTER ESQUIVEL ZUÑIGA (PRIMER PISO)
DISTRITO DE WACHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: 980-122644

Email: pcusco.ceopol@policia.gob.pe

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 74,578.00 (Setenta y cuatro mil quinientos setenta y ocho con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 18,500.00 (Dieciocho mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de prendas y/o accesorios de uso policial y militar o venta de todo tipo de equipos de protección personal (EPP).</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 pago¹¹ 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</p>

¹¹ 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".

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio 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
<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>

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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (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>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
10 puntos	
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<p><u>Evaluación:</u> 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> 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 01 hasta 05 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 06 hasta 09 días calendario: 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

¹² 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.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1
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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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”*.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1

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.