

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2024-DIRECFIN-PNP

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE PISTOLA DE PUÑO CAL 9X19MM
PARA LAS COMISARIAS Y UNIDADES DE LA REGIÓN
POLICIAL CALLAO, EN EL MARCO DEL PIP CON CUI
N° 2550386

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.mrp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : POLICIA NACIONAL EL PERÚ - DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS
RUC N° : 20165465009
Domicilio legal : Calle San German N° 200 - RÍMAC
Teléfono: : (01) 381-1017
Correo electrónico: : depaba.secon@policia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE PISTOLA DE PUÑO CAL 9X19MM PARA LAS COMISARIAS Y UNIDADES DE LA REGIÓN POLICIAL CALLAO, EN EL MARCO DEL PIP CON CUI N° 2550386.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-LP-13-2024-DIRECFIN-PNP del OSCE de fecha 27 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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 ciento ochenta (180) días calendarios y serán computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **en Agencias del Banco de la Nación con el Código N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.10)**, bajo el concepto de ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ. No olvidar que debe acercarse con su voucher con la finalidad que se le puede entregar las fotocopias requeridas. Acercarse a Calle San German N° 200 Rímac -3er. Piso en la Sección de Contrataciones del Departamento de Abastecimiento de la División de Logística de la PNP, en el horario de 08:00 am a 17:00 horas de lunes a viernes y en días hábiles.

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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411 y Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 03 de abril de 2017).
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, a fin de incorporar la causal de afectación de actividades productivas o de abastecimiento por crisis sanitarias, aplicable a las micro y pequeñas empresas (MYPE), en el párrafo 50.10 del artículo 50 de la Ley 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante los Decretos Supremos N°s 377-2019-EF, 168-2020-EF, 250-2020-EF, 162-2021-EF, 234-2022-EF, 308-2022-EF y 167-2023.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Certificación del Estándar de la NATO AC-225 (LG/3-SG/1) III/14, NATO SMALL para armas cortas.

En caso de estos documentos se presenten en idioma diferente al castellano serán acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

- f) Certificado del cumplimiento de la norma MIL STD 1913, para riel picatinny.

En caso de estos documentos se presenten en idioma diferente al castellano serán acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴

- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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.

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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

- j) Se deberá presentar el procedimiento de acuerdo al programa recomendando por el fabricante por cada conservación para MIL SIETE (1007) Pistolas de Puño cal.9x19mm, de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante.
- k) Carta del representante en el Perú de la marca ofertada, indicando él (los) armeros autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca Pistolas de Puño cal. 9x19mm, en las ciudades de Lima/Callao para realizar la conservación (soporte técnico) requeridos o ejecutar la garantía comercial ofrecida de ser el caso.

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso) distrito del Rimac - Lima, en el Horario de 08.30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.5. ADELANTOS⁹

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

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁰ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago Único, de conformidad a lo señalado en el expediente de contratación:

Forma de Pago

La Entidad deberá realizar en un pago único, siguientes al otorgamiento de la conformidad, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Acta de Recepción del Almacén de la DIVLOG-PNP, donde se verifique el ingreso de los bienes.
- Acta de Conformidad del área usuaria
- Informe de verificación del Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos (DEPAAME/DIVLOG-PNP).
- Informe del comité de pruebas
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso) distrito del Rimac - Lima, en el Horario de 08.30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

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

¹⁰ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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



POLICIA NACIONAL DEL PERU
REGION POLICIAL CALLAO
OFIADM-UNIOLOG CALLAO
AREARMUN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PISTOLAS DE PUÑO PARA LAS UNIDADES DE LA REGIÓN POLICIAL CALLAO, EN EL MARCO DEL CUI N°2550386

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

ADQUISICIÓN DE PISTOLAS DE PUÑO CAL. 9X19MM PARA LAS COMSIARIAS Y UNIDADES DE LA REGIÓN POLICIAL CALLAO, EN EL MARCO DEL PIP CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2550386.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Policía Nacional del Perú es una Institución del Estado cuya finalidad fundamental consagrada en el artículo 166 de la Constitución Política del Perú, que prescribe como actividades determinantes garantizar, mantener y restablecer el Orden Interno, protegiendo y salvaguardando los Derechos Humanos (DDHH), de la ciudadanía y recursos humanos de la PNP. Así como brindar un servicio eficiente a la ciudadanía, en lucha frontal contra la delincuencia común y organizada.

La presente adquisición busca dotar a las diferentes Unidades Policiales de la Región Policial Callao de Armamento para el cumplimiento de su finalidad fundamental; para tal efecto, es necesario reponer los fusiles de asalto y pistolas de puño antiguos que administra el DEPAAME DIVLOG-PNP, al haber excedido su vida útil por tener más de 30 años en la institución, conforme a lo indicado en el punto 1 del análisis, por haber superado la vida útil al tener más de 20 años en la institución, los mismos que presentan obsolescencia técnica y deterioro a consecuencia del tiempo de uso y factor climatológico, fundamentándose la necesidad de REPONER estos fusiles, para satisfacer las necesidades básicas al personal de la PNP para la eficacia y eficiencia en la misión encomendada, en concordancia de las normas establecidas.

La presente adquisición por reposición de MIL SIETE (1,007) Pistolas de Puño cal.9x19mm para la Policía Nacional del Perú, se encuentra enmarcada dentro del Plan Estratégico de Modernización, Repotenciación, Renovación, Reemplazo y Reparación del Equipamiento de la Policía Nacional del Perú 2021-2024, en adelante PEME PNP 2021-2024

3. ANTECEDENTES

- Con fecha 15JUL2021, mediante RESOLUCIÓN SUPREMA N°122-2021-IN, con la firma del presidente de la República, la presidenta del Consejo de ministros y el ministro del Interior, se aprobó el "Plan Estratégico de Modernización, Repotenciación, Renovación, Reemplazo y Reparación del Equipamiento de la Policía Nacional del Perú 2021-2024", que tiene



524

como finalidad optimizar la respuesta operativa de los agentes y mejorar la calidad de los servicios policiales

- En ese sentido, con el fin de poder fortalecer la capacidad operativa en las Unidades Operativas, Especializadas Región Policial Callao, se desarrolló el Proyecto de Inversión Pública con Código único de Inversión N°2550386 (IOARR) "Adquisición de equipo policial, Fusil de Asalto y pistolas de Puño para la Región Policial Callao, el cual demanda y prioriza el Plan Estratégico de Modernización, Repotenciación, Renovación, Reemplazo y Reparación de Equipamiento de la Policía Nacional del Perú 2021-2024.
- El INFORME N°167-2022-CG-SECEJE-PNP DIRPLAINS-DIVINV-DEPSEG formulado por la DIRPLAINS y con opinión favorable del equipo de coordinación del PEME 2021-2024 respecto a la solicitud de asignar a la Unidad Ejecutora 002-DIRADM PNP como CO-Ejecutora de la Inversión con CUI N°2550386, le corresponderá realizar las coordinaciones a la Unidad Ejecutora 002-DIRADM PNP con apoyo del DEPAAME DIVLOG PNP, a fin de continuar con la fase ejecución de la inversión antes mencionado respecto a la adquisición de Fusiles de Asalto y Pistolas de Puño.



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Adquisición de MIL SIETE (1,007) Pistolas de Puño cal. 9x19mm para las comisarías y unidades de la Región Policial Callao, en el marco del CUI N°2550386, a fin de renovar y mejorar la capacidad operativa de las unidades y subunidades de la Región Policial Callao y optimizar la mejora continua de la labor de prevención y evitar el accionar de la delincuencia

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Adquirir MIL SIETE (1,007) Pistolas de Puño Cal. 9x19mm (Incluye accesorios y repuestos).
- Uno de los objetivos específicos de la presente contratación es contar con (armamento), a fin de renovar y mejorar la capacidad operativa de las unidades y subunidades de la Región Policial Callao, para mejorar la labor de prevención y evitar el accionar de la delincuencia.

525

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
01	ADQUISICIÓN DE PISTOLAS DE PUÑO CAL. 9X19MM - Incluye: - Adquisición según ANEXO 01: Ficha Técnica de Pistolas de Puño Cal.9x19mm. - Repuestos según ANEXO 01-A. - Condiciones para la verificación y Pruebas de campo en fabrica según ANEXO 01-B. - Procedimientos para la verificación y Pruebas de campo según ANEXO 01-C. - Orientación según ANEXO 01-D	UNIDAD	1,007

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

5.1.1. Características Técnicas

Pistola de Puño Cal.9x19mm:

- Según ANEXO 01: Ficha Técnica de Pistolas de Puño Cal.9x19mm

5.1.2. Muestras y/o Pruebas

Pistola de Puño Cal.9x19mm:

- Condiciones para la verificación y Pruebas de campo en fabrica según ANEXO 01-B.
- Procedimientos para la verificación y Pruebas de campo según ANEXO 01-C.

5.1.3. De los repuestos

El contratista al momento de internar los bienes deberá entregar los repuestos según el ítem que se detalla a continuación:



526

Pistola de Puño Cal.9x19mm:

- Repuesto según ANEXO 01-A.

5.1.4. Orientación

Pistola de Puño Cal.9x19mm:

- según ANEXO 01-D

5.1.5. Embalaje y rotulado

Embalaje

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

Embalaje primario o envase	Cada unidad deberá de estar protegido con una cobertura plástica transparente a fin de ser impermeabilizados. de corresponder.
Embalaje secundario	Cada unidad que se encuentra con su cobertura plástica deberá contar con su respectiva caja de cartón individual o en grupo. de corresponder.

Rotulado

El rotulado debe contener la siguiente información: a) Nombre o denominación del producto. b) año y país de fabricación y otras normativas vigentes establecidas en compra de armamento y munición por el Estado Peruano.

5.1.6. Normas Técnicas.

- DIRECTIVA N°04-09-2018-DIRGEN-PNP/DIVLOG-B RD. N°92-2018-DIRGEN/DIRCOAS-PNP del 25MAY18
- DIRECTIVA N°DPNP-04-5-01-B del 15NOV2001
- DIRECTIVA N04-1-2010-DIRASADM-B del 09ABR2010.

5.1.7. Impacto Ambiental

Con el fin de garantizar la sostenibilidad ambiental, se aceptará manuales de reparación y código de parte de repuesto, en formato digital.

5.1.8. Visita y muestra

Visita

El Comité de Evaluador integrada por Cinco (05) representantes de la Policía Nacional del Perú, Tres (03) representantes del área usuraria (Región Policial Callao) y Dos (02) del área Técnica (DEPAAME-DIVLOG-PNP), realizará la verificación del proceso de



527

fabricación "IN SITU" (fabrica), para ello, viajarán sin costo alguno para la entidad, Dicha verificación deberá realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que los bienes son puestos a disposición de la comisión en el lugar que se realizará la verificación. El Contratista deberá comunicar a la entidad mínimo de quince (15) días calendario antes del embarque de su lugar de procedencia.

Nota: En el caso que el proveedor cuente con las pistolas ya fabricadas, no se REALIZARA LA VERIFICACIÓN DE PROCESO DE FABRICACIÓN y solo se realizaría las PRUEBAS descritas en el ANEXO N° 01- B y N° 01-C.

La verificación se realizará a una muestra mínima de DOS (02) pistolas seleccionadas aleatoriamente por el comité de cada lote en proceso de fabricación. De existir observaciones deberán ser subsanadas y comunicadas antes del embarque, la subsanación de observaciones será evaluada en la Verificación Técnica en Lima.

El contratista asumirá todos los gastos de pasajes, traslado interno, alimentación y hospedaje de la Comisión Técnica, en las visitas a efectuar.

Se verificará el proceso de fabricación de los fusiles y Pistolas de Puño el desarrollo de las siguientes pruebas, (DE ACUERDO A LA NATO AC/225), consistirá en lo siguiente:

N/O	NUMERAL	PRUEBA (INGLES)	PRUEBA (ESPAÑOL)
01	2.9	CLIMATIC EXTREMES	EXTREMOS CLIMÁTICOS (ALTA Y BAJA TEMPERATURA)
02	2.13.2	ACCELERATED WATER SPRAY TEST	PULVERIZACION DE AGUA ACELERADA
03	2.13.4	SALTWATER IMMERSION TEST RESISTANCE TO CORROSION	INMERSION CON AGUA SALADA- RESISTENCIA A LA CORROSION
04	2.4	ACCURACY AND DISPERSION	PRECISIÓN Y DISPERSIÓN

Muestra

Pistola de Puño Cal.9x19mm:

- Condiciones para la verificación y Pruebas de campo en fabrica según ANEXO 01-B.
- Procedimientos para la verificación y Pruebas de campo según ANEXO 01-C.



5.1.9. Garantía comercial

- **Alcance de la garantía:** contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes.
- **Condiciones de la garantía:** se aplica contra defectos de fabricación del bien contratado no detectado al momento que se otorgó la conformidad. El DEPAAME/DIVLOG-PNP, informara al Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG-PNP la falla del bien, dicha oficina solicitará al Contratista la reposición de los bienes que no se encuentren conformes, teniendo el mismo un plazo no mayor de NOVENTA (90) días para la entrega de los bienes, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de recibida la notificación del DEPABA/DIVLOG-PNP.
- **Periodo de garantía:** Para la presente adquisición los bienes a adquirir tendrán una garantía comercial de cinco (05) años. La Garantía se inicia a partir de la fecha en la que la unidad usuaria (REGPOL CALLAO PNP) otorga la conformidad del Bien.

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

La reposición de los bienes no representará costo alguno para la Entidad, y el bien entregado como reposición deberá ser nuevo sin uso y con las mismas características del bien reemplazado.

5.1.10. Disponibilidad de servicios y repuestos

El contratista al momento de suscribir el contrato deberá presentar una declaración jurada garantizando el abastecimiento de repuestos del tipo de arma, por un periodo no menor a DIEZ (10) años, a partir del vencimiento de la garantía.

5.1.11. EL postor al momento de presentar su oferta deberá entregar los siguientes documentos previstos en reglamentos técnicos del modelo Para Pistolas de Puño Cal. 9x19mm ofertado.

Certificado internacional mediante el cual se acredite que el modelo ofertado cumple con los estándares de calidad de fabricación y que ha cumplido con procedimientos de prueba de arma de fuego orientada al servicio policial, garantizando



el uso seguro, rutinario y de funcionamiento óptimo.
Documentación que se detalla:

- Certificación del Estándar de la NATO AC-225 (LG/3-SG/1) IID/14, NATO SMALL para armas cortas.
- Certificado del cumplimiento de la norma MIL STD 1913, para riel picatinny.
- En caso de que estos documentos se presenten en idioma diferente al castellano, serán acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

5.2. Obligaciones por parte del Proveedor.

5.2.1. Obligaciones del Contratista.

- a. El contratista deberá verificar el normal funcionamiento - conservación de las MIL SIETE (1,007) Pistolas de Puño cal.9x19mm, hasta los (60) meses, realizado por un armero(s) especializado(s) autorizado(s) por el contratista, lo que corresponde a brindar Soporte Técnico, lo que, está incluido en el precio del bien.
- b. El contratista deberá de presentar a la firma del contrato, el procedimiento de acuerdo al programa recomendado por el fabricante por cada conservación para MIL SIETE (1,007) Pistolas de Puño cal.9x19mm, de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante.
- c. Previo a la suscripción del contrato, el contratista debe presentar la carta del representante en el Perú de la marca ofertada, indicando él(los) armeros autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca Pistolas de Puño cal.9x19mm, en las ciudades de Lima/Callao para realizar la conservación (soporte técnico) requeridos o ejecutar la garantía comercial Ofrecida de ser el caso.

5.2.2. Soporte Técnico.

- a. Se requerirá soporte técnico telefónico y ON SITE, durante el periodo de garantía, con un tiempo máximo de respuesta de 48 horas.

5.2.3. Orientación de los bienes

El contratista deberá desarrollar talleres de orientación a realizarse en la ciudad de Lima, conforme a las Obligaciones Adicionales de la Fichas Técnicas del bien, según los anexos (01-D), adjuntos al presente documento.



536

5.3. Requisitos del proveedor

Del proveedor

- Persona Natural o Jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, con registro vigente.
- No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el estado.
- Contar con RUC en estado activo y habido.

5.4. Lugar y plazo de ejecución de la prestación.

Lugar

El lugar de entrega de los bienes será en el Almacén de la División de Logística de la PNP, sito en Av. San German N° 200 – Rímac, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas (El contratista deberá comunicar con una anticipación no menor de Dos (02) días hábiles, la fecha de Internamiento de los bienes, con el fin de contemplar las condiciones necesarias).

El proveedor deberá entregar los bienes con la Guía de Remisión correspondiente.

El encargado del Almacén mediante oficio comunicará al DEPABA/DIVLOG-PNP, la fecha de internamiento de los bienes, a fin de que dicha Oficina efectúe las coordinaciones con el Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos (DEPAAME/DIVLOG-PNP) y el área usuaria, para otorgar la conformidad respectiva de los bienes.

Plazo de entrega

Para la presente adquisición, los bienes serán entregados en un plazo máximo de CIENTO OCHENTA (180) días calendario y serán computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El Contratista deberá solicitar mediante documento el Certificado de Usuario Final ante mesa de partes de la División de Logística de la PNP, sito en la calle San German N°200 – Rímac, dentro de los TRES (03) días calendario siguiente a la suscripción del Contrato. Dicho Certificado será otorgado por dicha Entidad en un plazo máximo de SIETE (07) días calendario posterior a la presentación de la solicitud.





Contratista al momento de internar los bienes deberá entregar

- Declaración jurada en el cual indique que todos los bienes son nuevos, sin uso, así como también que el material y equipamiento empleado en la elaboración y fabricación son nuevos, sin uso, no repotenciados ni remanufacturados; de fabricación en el año de suscripción del contrato o posterior para el ítem 01
- CINCUENTA (50) juegos de herramientas, según modelo del arma adquirida para el nivel de conservación segundo, tercer y cuarto escalón.
- CINCUENTA (50) manuales de Armero impresos y uno (01) digital, para conservación especializado de tercer y cuarto escalón en idioma castellano.
- DIEZ (10) CD y/o USB con información completa del desmontaje y montaje del arma y el desempeño durante su funcionamiento y empleo en idioma castellano.
- DOS (02) CD y/o USB con información del número de serie correlativo del armamento adquirido y de los cañones de repuesto.
- CINCUENTA (50) Láminas y/o gigantografías (mínimo de 120x90cm con soportes en la parte inferior y superior) para fines pedagógicos, con las siguientes vistas:
 - Arma completa con visualización de los componentes internos.
 - Arma en desmontaje total, con indicación de la nomenclatura de cada una de sus partes.
 - En caso que estos documentos se presenten en idioma diferente al castellano, serán acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

Plazo de Orientación

El plazo de orientación será de acuerdo con lo descrito en el ANEXO N° 01-D.

5.5. Proceso de Desaduanaje y Lugar de entrega

INCOTERM 2020 DDP, Delivery Duty Paid (Entrega Derechos Pagados). Los gastos y la responsabilidad de la carga serán asumidos en su totalidad por la empresa contratista; desde fábrica

532

en origen, incluyendo el transporte principal y el seguro (de corresponder) hasta descarga del bien en punto destino, exceptuando que, la mercadería de acuerdo al literal i) del artículo 2 del Decreto Supremo N° 205-2012-EF se encuentra considerado como Material de Guerra; y de acuerdo al procedimiento DESPA-PG.20 versión 2 de la SUNAT se acogerá al Régimen Aduanero Especial de Material de Guerra, por lo que la mercadería debe venir consignado a la Policía Nacional del Perú, RUC 20165465009, Dirección Fiscal Jr Los Cibeles 191 Urb Villacampa - Rímac - Lima - Perú. Tener en consideración que la Declaración de Material de Guerra lo efectuará la Entidad, por lo que, al acogerse a este Régimen, el desaduanaje del bien será de DOS (02) días hábiles como máximo, previo pago de impuestos (IGV e IPM) y almacenaje (si hubiera) efectuados por la empresa contratista, siendo exonerada del AD VALOREM según Decreto Supremo N°163-2022-EF; todos los demás costos lo asumen el contratista. La mercadería será exonerada de verificación física y documentaria para los trámites de importación, verificado por Aduanas.



La empresa contratista deberá incluir en su precio de la oferta todos los costos que irrogue el proceso, incluyendo el pago de transporte interno, tanto en origen como en destino, tributos, impuestos (IGV e IPM), seguros, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes a adquirir.

5.6. Adelantos

La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original de acuerdo a lo señalado en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista podrá solicitar la entrega del Adelanto dentro de los OCHO (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud. La carta fianza deberá ser equivalente al 100% del monto otorgado como adelanto.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los DIEZ (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del Contratista.

5.7. Sistema de contratación

El sistema de contratación es de Suma Alzada.

5.8. Confidencialidad

La empresa proveedora deberá guardar confidencialidad y reservar absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Toda información del MINISTERIO DEL INTERIOR a la que tenga acceso el contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del MINISTERIO DEL INTERIOR.

El contratista y su personal, deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

5.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

Las condiciones para proveedores se sujetarán a lo contemplados en la normativa de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

5.10. Pruebas para la conformidad de los bienes

La verificación del proceso de fabricación y cumplimiento de pruebas NATO AC/225 en fábrica, se desarrollará conforme a las Obligaciones Adicionales de la Fichas Técnicas (adjuntos al presente).

Una vez internados las Pistolas de Puño en el lugar de entrega y previo a la emisión de la conformidad por parte de la Jefatura del Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos (DEPAAME/DIVLOG-PNP), el Comité Evaluador conformado por DOS (02) Efectivos Policiales del Área Técnica del DEPAAME/DIVLOG-PNP y Tres (03) Efectivos Policiales de la unidad usuaria, verificará en las instalaciones más apropiadas de la Policía Nacional del Perú (salvo que se requiera otro espacio, como para la prueba de resistencia y/o funcionalidad), el cumplimiento



de las especificaciones técnicas, funcionabilidad, maniobrabilidad y operación requeridas, según protocolos de prueba y verificación de características que se detallan en el Anexo N°01.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de **ocho (08) días**. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de **quince (15) días**. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades

El programa para la verificación técnica de las pistolas para la conformidad consistirá en lo siguiente:

- Verificación de los bienes, según las características de la ficha técnica.
- Protocolos de pruebas
- Prueba de resistencia

La verificación será sustentada mediante actas a fin de que se formule la conformidad final emitida por el Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos (DEPAAME/DIVLOG-PNP).

5.11. Conformidad del bien

La conformidad de los bienes, será otorgada por encargado del área de armamento y munición de la REGPOL CALLAO, jefe de LOGISTICA y jefe OFIAD de la REGPOL CALLAO previo informe de verificación del Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos (DEPAAME/DIVLOG-PNP), además del informe de conformidad de las pruebas, emitido por el Comité Evaluador conformado por Dos (02) Efectivos Policiales del Área Técnica del DEPAAME/DIVLOG-PNP y TRES (03) Efectivos Policiales de la unidad usuaria (REGPOL CALLAO), que serán designados mediante Memorándum por el jefe de su respectiva Unidad Policial, antes que venza el plazo de entrega de los bienes.

La conformidad deberá ser otorgada en un plazo no mayor a SIETE (07) días calendario de recibidos los bienes.

5.12. Conformidad de la orientación del personal PNP

La conformidad será otorgada por la Jefatura del Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos (DEPAAME/DIVLOG-PNP), previo Informe de la orientación realizada por el contratista y dirigida a los efectivos policiales, adjuntando tomas fotográficas, relación nominal debidamente



535

firmadas y los certificados debidamente firmados por el profesional expositor. En el informe se precisará el servicio realizado y los temas que fueron tratados en dicha orientación.

La conformidad deberá ser otorgada en un plazo descrito en el ANEXO N° 01-D.

5.13. Forma de Pago

La Entidad deberá realizar en un pago único, siguientes al otorgamiento de la conformidad, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Acta de Recepción del Almacén de la DIVLOG-PNP, donde se verifique el ingreso de los bienes.
- Acta de Conformidad del área usuaria
- Informe de verificación del Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos (DEPAAME/DIVLOG-PNP).
- Informe del comité de pruebas
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso) distrito del Rimac - Lima, en el Horario de 08.30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

5.14. Penalidades

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto vigente}} \\ \text{F x plazo vigente en días}$$

Donde:

❖ Monto vigente

a) En caso de realicen entregas parciales: el monto de la prestación individual que fuera materia de retraso

b) En caso se realice una sola entrega: el monto total del contrato

❖ F tiene los siguientes valores:



a) En caso de realicen entregas parciales: $F = 0.40$.

b) En caso se realice una sola entrega: $F = 0.25$

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

5.15. Responsabilidad de los vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de cinco (05) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad, de conformidad al Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, contados a partir de la conformidad otorgada.

5.16. Cláusula de anticorrupción

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

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

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

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



5.17. Normativa específica

- DIRECTIVA N°04-09-2018-DIRGEN-PNP/DIVLOG-B RD. N°92-2018-DIRGEN/DIRCOAS-PNP del 25MAY18
- DIRECTIVA N°DPNP-04-5-01-B del 15NOV2001
- DIRECTIVA N04-1-2010-DIRASADM-B del 09ABR2010.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: S/. 18 000,000.00 (Dieciocho Millones con 00/100 soles).</p> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Fusiles de asalto, ametralladoras; armas de fuego de uso militar/policial.</p> <p><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 pago¹ 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 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</p>



[Handwritten signature and initials]

538



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 de 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 de 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Cabe precisar que, de acuerdo con la Contrataciones 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".

7. ANEXOS

- ANEXO 01: Ficha Técnica de Pistolas de Puño Cal.9x19mm
- ANEXO 01-A

529

- ANEXO 01-B.
- ANEXO 01-C
- ANEXO 01-D

Callao, 27 de agosto de 2024.





OF. 233971
Domingo Rubén TRASLAVIÑA BRAVO
COMANDANTE PNP
JEFE OFAD REGPOL-CALLAO



SA. 30827267
William Alfredo GONZALES MIRE
ST1 PNP.
ENCARGADO DEL AREARMÚN
REGPOL- CALLAO

ANEXO 01

POLICIA NACIONAL DEL PERU		FICHA TECNICA DE PISTOLAS DE PUÑO CALIBRE 9x19mm. (Servicio Policial)		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE ARMAMENTO, MUNICION Y EXPLOSIVOS
				
DIVISION DE LOGISTICA				OFICINA DE ASESORAMIENTO TECNICO
N°	DATOS GENERALES	CARACTERISTICAS		
01	TIPO	Pistola de puño		
02	CALIBRE	9 x 19 mm		
03	PESO DEL ARMA (con cacerina desabastecida)	Máximo, 860 gramos		
04	ALTURA DEL ARMA	130 mm a 150 mm		
05	ANCHO DEL ARMA	Máximo, 38 mm		
06	LONGITUD DEL ARMA	Máximo, 210 mm		
07	LONGITUD DEL CAÑON	95 mm a 125 mm		
08	SIST. DE FUNCIONAMIENTO	Semiautomático		
09	ORGANOS DE PUNTERIA	Fija de acero, con tritium ó fosforescente ó luminiscentes.		
10	SIST. DE DISPARO	Simple y doble acción (MARTILLO EXTERIOR)		
11	SIST. DE ALIMENTACION	Cacerina, con capacidad de 15 a 17 cartuchos y con indicador de cantidad de cartuchos.		
12	ESTRUCTURA	<ul style="list-style-type: none"> - Armazón de polímero de alta resistencia ó polímero reforzado con fibra de vidrio. - Corredera y cañón de acero. 		
13	SEGUROS DEL ARMA	Seguros internos y seguro externo ambidiestro (aletas en ambos lados).		
14	MECANISMOS	<ul style="list-style-type: none"> - Desmontaje simple, sin herramientas. - Piezas intercambiables. - Sistema de retenida de corredera (opcional en ambos lados). - Sistema de Desarmatillado (Decocking) (opcional). 		
15	EXTERIOR	<ul style="list-style-type: none"> - Negro - Estructura de acero con tratamiento para evitar la oxidación y corrosión. - Armazón con Riel Picatinny (STD MIL 1913) que permita acondicionar accesorios. - Alojamiento de argolla en la empuñadura o punto de anclaje. 		
16	EMPUÑADURA	Ergonómica		
17	MARCAJE	<ul style="list-style-type: none"> - Escudo de la PNP. - Marca y modelo del fabricante. - Calibre. 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Número de serie (debe encontrarse en el armazón¹, corredera y parte visible del cañón). - País de fabricación.
18	ACCESORIOS Y OTROS POR ARMA	<ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) cacerinas. - Un (01) kit de mantenimiento. - Estuche de polímero u otro material de alta resistencia. - Un (01) manual de uso y mantenimiento, en idioma castellano.
19	REPUESTOS Y OTROS	<p>El contratista al momento de internar los bienes deberá entregar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repuestos cuya denominación y cantidad se detalla en el anexo 01-A. - Los cañones de repuesto, tendrán un número de identificación correlativo en lugar visible y será diferente al número de serie de las armas adquiridas. - Cinco (05) juegos de herramientas para el nivel de mantenimiento segundo, tercer y cuarto escalón. - Diez (10) manuales de armero para mantenimiento especializado de tercer y cuarto escalón en idioma castellano.
20	AÑO DE FABRICACION	<ul style="list-style-type: none"> - Año de suscripción del contrato o posterior - A la entrega de los bienes, deberá adjuntarse una carta de garantía del fabricante (en idioma castellano o en su defecto con su debida traducción), en la que se declare que los bienes ofertados son nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados y libres de defectos de fabricación.
21	CERTIFICACION	<p>El postor deberá presentar con su oferta:</p> <p>Certificado internacional mediante el cual se acredite que el modelo ofertado cumple con los estándares de calidad de fabricación y que ha cumplido con procedimientos de prueba de arma de fuego orientada al servicio policial, garantizando el uso seguro, rutinario y de funcionamiento óptimo. Documentación que se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación del Estándar de la NATO AC-225 (LG/3-SG/1) IIID/14, NATO SMALL para armas cortas. - Certificado del cumplimiento de la norma MIL STD 1913, para riel picatinny. <p>En caso de que estos documentos se presenten en idioma diferente al castellano, serán acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.</p>
22	INFOGRAFIAS E INFORMACION VIRTUAL	<ul style="list-style-type: none"> - Cinco (05) laminas y/o gigantografías (mínimo de 120 x 90 cm con soportes en la parte inferior y superior) para fines pedagógicos, con las siguientes vistas: <ul style="list-style-type: none"> a. Del arma completa con visualización de los componentes internos. b. Del arma en desmontaje total con indicación de la nomenclatura de cada una de sus partes. - Un (01) CD con información del número de serie correlativo del armamento adquirido y de los cañones de repuesto.

¹ módulo ISACS 05.30:2012(ES)V1.0 Numeral 5.1.2.1 "Para armas con armazones hechos de materiales no metálicos (p.ej. polímeros), la marca deberá aplicarse a una placa metálica incrustada permanentemente al material de modo que: a) la placa no pueda ser extraída fácilmente y sin problemas; y b) la extracción de la placa destruiría parte del armazón"

ANEXO 01-A

REPUESTOS

La denominación del repuesto puede variar de acuerdo al modelo del arma adquirida.

N/O.	DENOMINACIÓN	CANTIDAD (PORCENTAJE DEL TOTAL DEL LOTE)
1	Cañón	5%
2	Resorte recuperador	5%
3	Aguja percutora	5%
4	Barra de transmisión	5%
5	Uña extractora	5%
6	Resorte de la Uña extractora	5%
7	Muelle o resorte del fiador	5%
8	Muelle o resorte del martillo	5%
9	Muelle o resorte del disparador	5%
10	Pin y/o pasador	5%
11	Alza	5%
12	Guión	5%




Handwritten signatures and marks on the right side of the page.

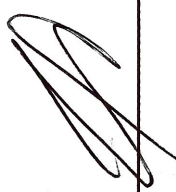
ANEXO 01-B


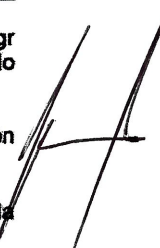

CONDICIONES PARA LA VERIFICACION Y PRUEBAS DE CAMPO EN FABRICA

- El comité evaluador conjuntamente con el personal técnico de la fábrica, desarrollaran las verificaciones y pruebas, conforme al procedimiento detallado en el ANEXO N° 01-C.
- El Comité Evaluador estará conformado por Tres (03) representante de la Región Policial Callao (Área Usuaría) y Dos (02) representantes del DEPAAME-DIVLOG-PNP (Área Técnica), designados mediante Memorándum por sus respectivos jefes de Unidad.
- Una vez terminada la fabricación de lote total, el contratista deberá comunicar a la Entidad, la programación para las verificaciones y pruebas, con un plazo mínimo de 15 días de anticipación, dentro del plazo de entrega establecido.
- Las muestras serán obtenidas aplicando el método aleatorio del lote total, adicionales a las cantidades requeridas (sin costo para la PNP) dentro del mismo lote fabricado, conforme a la siguiente tabla:



BIENES	CANTIDAD DEL LOTE REQUERIDO (unidades)	CANTIDAD DE MUESTRAS Adicionales (unidades)	CANTIDAD DEL LOTE TOTAL (unidades)
PISTOLA DE PUÑO	1007	02	1009



- La provisión de instrumentos y/o equipos, accesorios y municiones calibre 9x19mm 124 gr FMJ, que se requieran para el desarrollo de las pruebas, serán proporcionados y asumido por el contratista.
 - En ninguna prueba se aceptará incidente de tiro² o atascamiento que impida la reanudación del ciclo de disparo.
 - No se tomará en cuenta las fallas por causa de la munición la cual deberá ser comprobada en el momento de la interrupción del tiro.
 - Antes de cada prueba, el técnico del fabricante, efectuará el mantenimiento orgánico de la muestra, empleando su propio material de mantenimiento.
 - Las pruebas son secuenciales y eliminatorias (cualquiera de las muestras que no pase una prueba, no continuará con las demás evaluaciones y será eliminado).
 - La Policía Nacional del Perú será el único responsable de realizar la filmación.
 - El transporte aéreo, alojamiento, alimentación, racionamiento y traslado del Comité Evaluador, en el tiempo que se requiera para realizar el monitoreo de las verificaciones y pruebas de laboratorio, será asumido por el contratista.
 - El comité evaluador, deberá remitir al Área Usuaría, el informe de resultado de las verificaciones y pruebas de campo en fabrica, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles de ejecutada la prueba, para fines de la emisión de la conformidad final.
- 
- 
- 

² INCIDENTE DE TIRO: Si durante el tiro se produce una interrupción, independientemente de la voluntad del tirador, hay atascamiento.
Esta interrupción a menos que se trate del caso "cacerina vacía", será casi siempre eliminada mediante una acción inmediata rápida sin investigar la causa del incidente.

ANEXO N° 01-C

PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION Y PRUEBA DE CAMPO

1. ETAPA DE INSPECCIÓN PRELIMINAR.

1.1. Verificación de materiales y acabados

Se verificará el tipo de material de cada uno de los componentes utilizando el método organoléptico.

1.2. Peso (con cargador vacío)

Se verificará el peso total de la pistola con cargador vacío, en una balanza de precisión digital certificada.

1.3. Rieles Picatinny.

Se verificará su funcionalidad, colocando un accesorio complementario (linterna, designador láserico, etc.)

1.4. Capacidad de carga.

Se comprobará, insertando el cargador con su máxima capacidad de cartuchos en el arma, que no sobrepase la dimensión normal de diseño para su alojamiento.

1.5. Empuñadura.

Se verificará el material, forma y sujeción del arma para comprobar la ergonomía y estabilidad de la misma en cada una de sus posiciones.

1.6. Longitud de cañón

Será medida de la línea perpendicular proyectada sobre una superficie horizontal, midiéndose desde la parte delantera o boca de fuego del cañón hasta el asiento del culote.

1.7. Marcaje

Se verificará el grabado en bajo relieve del logotipo o escudo de la PNP, marca y modelo del fabricante, país de fabricación y el número de serie en el armazón, corredera y parte visible del cañón.

1.8. Sistema de Disparo

Se verificará el sistema de disparo del modelo señalado en su propuesta, conforme a lo requerido en la ficha técnica.

1.9. Sistema de Seguro

Se verificará la presencia y funcionamiento de los sistemas de seguro internos y externos, realizando maniobras de disparo y bloqueo de sistemas.

El seguro externo ambidiestro en su posición de bloqueo inhabilitará el sistema de disparo.

1.10. Órganos de Puntería

Se verificará que el material del guion y el alza sean de acero, con tritium o fosforescente.

1.11. Sistema de Extracción y Eyección

Se verificará el ciclo normal de funcionamiento de extracción y eyección del cartucho al realizar la acción de carga y descarga, en forma manual y en tiro real.



2. ETAPAS DE PRUEBA DE CAMPO.

La secuencia de las pruebas será de acuerdo al siguiente cuadro:

SECUENCIA DE PRUEBA	TIPO DE PRUEBA	NUMERO DE MUESTRAS ³
Primera prueba	INTERCAMBIABILIDAD	N° 01 y N° 02
Segunda prueba	ARENA	N° 01
Tercera prueba	AGUA	N° 01
Cuarta prueba	CAIDA	N° 01
Quinta prueba	PRESICION	N° 01
Sexta prueba	COCKOFF	N° 01
Séptima prueba	RESISTENCIA	N° 02

2.1. PRUEBA DE INTERCAMBIABILIDAD

Se efectuará el intercambio aleatorio de todas las piezas principales y secundarias de dos (02) pistolas de igual modelo, debiendo ser 100% compatibles, después de ser montado se comprobará la operatividad y funcionamiento normal del arma, disparando tres (03) cargadores completamente abastecidos, por arma.

2.2. PRUEBA DE ARENA

La pistola aprovisionada con un cargador con quince (15) cartuchos y cargada con un (01) cartucho en la recámara, sin seguro y un tapón en el cañón, será enterrada completamente en la arena, luego se retira el tapón para ser sacudida y se disparará la carga total.

2.3. PRUEBA DE AGUA

La pistola aprovisionada con un cargador con quince (15) cartuchos y un (01) cartucho en la recámara del cañón y sin seguro, será sumergida por 30 segundos en un recipiente conteniendo diez (10) litros de agua, al término del tiempo cronometrado, el arma será sacudida y se disparará el total de la carga.

2.4. PRUEBA DE CAIDA

La Pistola con el cargador completamente abastecido y un cartucho cebado (sin pólvora y sin bala) en la recámara, con el martillo armado y sin seguro, se dejará caer desde una altura de 1,5 metros sobre superficie dura (cemento); la altura será medida desde la superficie del terreno hasta el punto más bajo de la pistola suspendida, en las cuatro posiciones.

- Verticalmente con la boca del cañón hacia abajo
- Verticalmente con la boca del cañón hacia arriba
- Horizontalmente en la parte derecha
- Horizontalmente en la parte izquierda

En cada caída el cartucho cebado no deberá de activarse ni marcarse el fulminante o cebo.

Después de las pruebas de caída, el arma será disparada con una cacerina abastecida con quince (15) cartuchos.

³ El comité marcará o etiquetará las muestras con el numero 01 y 02 para fines de la secuencia y tipo de prueba.

2.5. PRUEBA DE PRECISIÓN

Para evaluar esta prueba se realizará las siguientes actividades:

- Montar el arma en un banco fijo y disparar a un blanco de (1x2) metros, en el cual está impreso o marcados círculos negros.
- Se disparará una serie de diez (10) cartuchos a una distancia de 25m
- La evaluación de la dispersión debe ser de máximo 10 cm.

2.6. PRUEBA DE COOKOFF Y CALENTAMIENTO DEL CAÑÓN

Objetivo:

Determinar si el arma se auto dispara luego de que el cañón ha sufrido un calentamiento excesivo por el efecto de los disparos continuos. Esta prueba determinará si el arma tiene un adecuado sistema de ventilación y que no ocasionará daños al operador si llegara a auto dispararse por efecto de la temperatura.

Método:

- Se procede a disparar con el arma 200 tiros.
- Luego se coloca un cartucho en la recámara y se le deja al arma reposar en el piso.
- Se espera durante cinco minutos
- Registrar las novedades (el arma no debe auto dispararse).

2.7. PRUEBA DE RESISTENCIA

La prueba consiste en disparar (3,000) cartuchos por arma, en series de ciento ochenta (180) cartuchos, de los cuales noventa (90) serán disparados en un tiempo no mayor a dos segundos por cartucho y noventa (90) serán disparados en un tiempo no mayor a un segundo por cartucho; dichos disparos serán alternados y continuos con la única pausa que demore el intercambio del cargador.

- Culminada la segunda serie, el arma de inmediato será introducida totalmente en un recipiente de plástico conteniendo 10 litros de agua, por un espacio de 05 segundos, al término del cual el arma será sacudida y se continuará con la siguiente serie.
- No deberá presentarse incidentes de tiro⁴ en el arma de fuego; en caso de verificarse fallas a causa de la munición, la prueba continuará.
- La cantidad de interrupciones será objeto de calificación.
- Los cargadores o cacerinas estarán abastecidas con quince (15) cartuchos.

Al término de la prueba, se verificará los siguientes componentes:

- Cañón. - no debe presentar daños en el ánima.
- Percutor. - no debe presentar rotura ni melladuras
- Extractor. - no debe presentar rotura en la uña extractora
- Eyector. - no debe presentar rotura, melladura ni deformación

⁴ Si durante el tiro se produce una interrupción, independientemente de la voluntad del tirador. Hay atascamiento. Esta interrupción a menos que se trate del caso "cargador o cacerina vacía", será casi siempre eliminada mediante una acción inmediata rápida sin investigar la causa del incidente.

ANEXO N° 01-D

INDUCCIÓN EN LA CIUDAD DE LIMA

- **El perfil del expositor(es):**
Técnicos e instructores debidamente acreditados por el fabricante con la certificación en uso, manejo técnico y táctico, como mínimo Diez (10) años de experiencia respectiva.

➤ **Inducción a realizar:**

1. **Inducción dirigida a personal PNP encargado de los Servicios de Armamento y Munición (SAM), instructores y usuarios de las Unidades Policiales consideradas en la distribución de las pistolas:**

Sobre medidas de seguridad, características, mantenimiento, conservación, uso y manejo, complementando con prácticas de tiro, para un total de Sesenta (60) efectivos PNP, la misma que se desarrollará dentro de los 30 días calendarios siguientes a la conformidad del lote.

El contratista en un plazo de cinco (05) días calendarios, luego de emitida la conformidad de los bienes, comunicará a la entidad, la fecha y hora para la realización de la inducción cuyo plazo de inicio no será menor a siete (07) días posteriores a la comunicación.

2. Las coordinaciones para la inducción deberán ser realizada con el Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos de la División de Logística de la Policía Nacional del Perú (DEPAAME/DIVLOG-PNP) y la Región Policial Callao (área usuaria).
3. La inducción será impartida a dos (02) grupos de treinta (30) efectivos cada uno, en tres (03) días hábiles, con ocho horas diarias por cada grupo; asimismo, el contratista podrá impartir horas adicionales a las requeridas. Al termino, se deberá otorgar la Certificación de Armero del tipo de arma adquirida.
4. La provisión de municiones calibre 9x19mm 124 gr FMJ, para el desarrollo de las inducciones señaladas en los párrafos precedentes, será por cuenta del contratista.

PRACTICA DE TIRO	CANTIDAD DE PERSONAL	MUNICION POR EFECTIVO	TOTAL DE MUNICION
	60 efectivos	15 unidades	900 unidades

5. **Lugar de la Inducción**

Será en los ambientes proporcionados por la PNP. El contratista asumirá todos los costos asociados a la inducción, con excepción de lo siguiente: uso de las instalaciones de la PNP (cuando la inducción se realice en éstas), traslado del personal PNP al lugar de inducción u otro punto, gastos de alimentación del personal PNP, gastos de estadía del personal PNP, combustible.

El contratista al final de cada inducción deberá entregar un certificado a cada efectivo PNP capacitado.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 18'000,000.00 (Dieciocho Millones con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Fusiles de asalto, ametralladoras, armas de fuego de uso militar/policial.</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 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 otra persona jurídica 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 publicado por la Superintendencia de Banca,</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".

Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE PISTOLA DE PUÑO CAL 9X19MM PARA LAS COMISARIAS Y UNIDADES DE LA REGIÓN POLICIAL CALLAO, EN EL MARCO DEL PIP CON CUI N° 2550386**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS^{13,14}

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

El arbitraje será institucional y administrado por el Centro de Arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima o por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el mismo que será resuelto por un Tribunal Arbitral Unipersonal o Árbitro Único.

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

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

Las partes se someten al fuero jurisdiccional de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁴ Según Memorandum N° 697-2024-DIRADM-DIVLOG-PNP/SEC

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2024-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2024-DIRECFIN-PNP

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

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

Handwritten signature and initials in black ink, located on the right side of the page.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2024-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2024-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2024-DIRECFIN-PNP
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2024-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2024-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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]"

Importante para la Entidad

- ***En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".***

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2024-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 21	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 22	EXPERIENCIA PROVENIENTE 23 DE:	MONEDA	IMPORTE 24	TIPO DE CAMBIO VENTA 25	MONTO FACTURADO ACUMULADO 26
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2024-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 13-2024-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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