

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-I-MACREPOL-PIURA ( PRIMERA CONVOCATORIA)**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE RESCATE PARA LA UNIDAD DE  
EMERGENCIA Y SECCIÓN DE SALVATAJE Y RESCATE EN EL MEDIO  
ACUÁTICO DE LA I MACREPOL PIURA Y DEL FRENTE POLICIAL TUMBES**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante



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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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





### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



#### **Advertencia**

*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 : REGION POLICIAL PIURA  
RUC N° : 20601020191  
Domicilio legal : Av. Sanchez Cerro Mz. Z Lote 7. Zona Industrial II – 26 de Octubre  
Piura.  
Teléfono: : 073- 354612

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE RESCATE PARA LA UNIDAD DE EMERGENCIA Y SECCIÓN DE SALVATAJE Y RESCATE EN EL MEDIO ACUÁTICO DE LA I MACREPOL PIURA Y DEL FRENTE POLICIAL TUMBES.

ITEM I  
ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE RESCATE PARA LAS UNIDADES DE EMERGENCIA DE LA I MACREPOL PIURA"

ITEM PAQUETE	N°	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD
ITEM I ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE RESCATE PARA LAS UNIDADES DE EMERGENCIA DE LA I MACREPOL PIURA Y PARA EL DEPARTAMENTO DE BUSQUEDA Y RESCATE PNP DEL FRENTE POLICIAL TUMBES.	1	POLEA BLOQUEADORA	UND	4
	2	ANTICAIDAS DESLIZANTE PARA CUERDA.	UND	3
	3	ELEMENTO DE AMRRA DOBLE CON ABSORBEDOR DE ENERGIA INTEGRADO CON MOSQUETON FIJADO.	UND	4
	4	DISPOSITIVO DE AUTOASEGURAMIENTO PARA EL DESCENSO EN RAPPEL.	UND	5
	5	AIRLINE THROWLINE.	UND	5
	6	D4 DESCENSOR.	UND	5
	7	MOSQUETON TIPO OVNI.	PAR	5
	8	DESCENSOR MAESTRO.	PAR	5
	9	POLEA TWIN.	PAR	4
	10	DESCENSOR SPARROW.	UND	4
	11	SISTEMA ARMADO DE POLIPASTO.	UND	4
	12	CUERDA DE 11MM.	UND	3
	13	CUERDA DE 11MM ACUATICA.	UND	5
	14	CUERDA JET LINE 10MM.	UND	3
	15	CAMILLAS DE ARRASTRE.	UND	5
	16	DETECTOR DE GASES	UND	1
	17	CASCO ULTRALIGERO.	UND	12
	18	MOSQUETON DE ACERO EN FORMA DE "D".	UND	6
	19	RODILLERAS TACTICAS PARA PROTECCIÓN.	PAR	8
	20	CODERAS TACTICAS PARA PROTECCIÓN.	PAR	8
	21	BOYA DE RESCATE DE PLASTICO.	UND	20
	22	GUANTE DE CUERO PARA TECNICO DE RAPPEL.	PAR	12
	23	ID EVAC DESCENSOR AUTOFRENANTE.	UND	2
	24	LINTERNA FRONTAL	UND	3





ITEM II

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA SECCIÓN DE SALVAMENTO Y RESCATE EN EL MEDIO ACUATICO A LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES DE LA I MACREPOL PIURA"

ITEM PAQUETE	N°	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD
ITEM III ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA SECCIÓN DE SALVAMENTO Y RESCATE EN EL MEDIO ACUATICO A LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES DE LA I MACREPOL PIURA	1	BOLSA DE RESCATE O SACO LANZABLE	UND	10
	2	CASCOS DE RESCATE	UND	10
	3	CUERDAS FLOTANTES	UND	4
	4	CHALECO DE RESCATE	UND	5
	5	BOYAS TIPO TORPEDO	UND	50
	6	ALETAS DE NATACIÓN (PAR)	PARES	20
	7	BINOCULARES	UND	13

ITEM III

ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ACCESORIOS PARA LA SECCIÓN DE SALVAMENTO Y RESCATE EN EL MEDIO ACUATICO PERTENECIENTE A LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES DE LA I MACREPOL PIURA"

ITEM PAQUETE	N°	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD
ITEM IV ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ACCESORIOS PARA LA SECCIÓN DE SALVAMENTO Y RESCATE EN EL MEDIO ACUATICO PERTENECIENTE A LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES DE LA I MACREPOL PIURA	1	BUZOS COMPLETOS ( PANTALON- CASACA)	UND	100
	2	SHORT	UND	100
	3	GORRO MODELO JOCKEY	UND	100
	4	SOMBREROS	UND	100
	5	POLERAS MANGA LARGA	UND	100
	6	POLERAS MANGA LARGA DRY		100
	7	BOXER DE BAÑO	UND	90
	8	ROPA DE BAÑO	UND	10
	9	TOALLAS DE BAÑO	UND	100



### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02/ 004-2023-I-MACREPOL-P/EU-003 RP/ADM el 08 de agosto de 2023 .

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 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 veinticinco (25) días calendario y se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Área de Tesorería y en el Área de Logística recabar las bases, sito en Av. Sánchez Cerro Mz Z Lote 7 Zona Industrias II-26 de Octubre-Piura,

#### Importante

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



### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 (Ley N° 31638)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023. (Ley N° 31639)
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444
- Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-E
- Directivas del OSCE.
- 
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- e) El postor debe presentar Catálogos, Instructivos, Folletos o documentos similares que indiquen la procedencia, Código, Marca, entre otros que acrediten las características y/o requisitos funcionales específicos del bien previstos en las especificaciones técnicas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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



### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-631-272401  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 01863100063127240123

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> 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 comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### 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,*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la 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 OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UE 003 REGION POLICIAL PIURA sito en **Av. Sánchez Cerro Mz Z Lote 7 Zona Industrias II- Veintiséis de Octubre-Piura.**

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Un unico pago de acuerdo.

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN DE LA I-MACREPOL PIURA.
- Informe del funcionario responsable del la UNEME PNP y Jefe del Departamento de Búsqueda y Rescate PNP del Frente Policial Tumbes( Item 01) , Unidad de Servicios Especiales PNP Piura y el Jefe de la sección de Salvamento y Rescate en el medio acuatico Piura ( Item 02 y 03); emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión sellada y firmada por el jefe de Almacén de la I MACREPOL PIURA.
- Reporte de Ingreso de Almacén.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del departamento de Logística de la UE 003 REGPOL PIURA, sito en Av. Sánchez Cerro Mz Z Lote 7 Zona Industrias II- Veintiséis de Octubre-Piura.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## ITEM 1

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE RESCATE PARA LAS UNIDADES DE EMERGENCIA DE LA I MACREPOL PIURA.**

#### **1. Denominación de la contratación**

Adquisición de Equipamiento de Rescate para las Unidades de Emergencia de la I MACREPOL Piura.

#### **2. Finalidad Publica**

El presente requerimiento es producto de una necesidad indispensable y prioritaria de la Unidad de Emergencia PNP Piura, con la finalidad de que el personal PNP perteneciente a dicha Unidad, desarrolle en forma eficiente y oportuna sus labores operativas para la reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencia por desastres.

#### **3. Antecedentes**

La Unidad Ejecutora 003 Región Policial Piura tiene una política de atención a las unidades policiales administrativas, sistémicas, operativas y especializadas, que requieran la necesidad urgente para el desarrollo de las actividades propias de su función policial que se encuentran consideradas dentro de su plan de trabajo y distribución del calendario de compromisos del año 2023, el cual deberá ajustarse respetando lo establecido en los términos de referencia emitidos por el área usuaria.

#### **4. Objetivos de la contratación**

##### **4.1 Objetivo General**

Contratar a una persona Natural o Jurídica para la Adquisición de Equipamiento de Rescate para las Unidades de Emergencia de la I MACREPOL Piura.

##### **4.2 Objetivos Específicos**

- Contar con equipos de rescate especializados que puedan ser utilizados en todo tipo de terreno y que contribuyan al aumento de probabilidades de supervivencia de un lesionado y del rescatista.
- Renovar y dotar de equipos de rescate a la Unidad de Emergencia Piura, a fin de que el personal policial pueda realizar trabajos de rescate y emergencia.

#### **5. Características y condiciones de los bienes a contratar**

##### **5.1 Descripción y cantidad de los bienes.**





ITEM	CANTIDAD	DETALLE DEL BIEN	U/M
ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE RESCATE PARA LAS UNIDADES DE EMERGENCIA DE LA I MACREPOL PIURA	04	POLEA BLOQUEADORA	UNIDAD
	03	ANTICAÍDAS DESLIZANTES PARA CUERDA	UNIDAD
	04	ELEMENTO DE AMARRE DOBLE CON ABSORBEDOR DE ENERGÍA INTEGRADO COM MOSQUETON FIJADO	UNIDAD
	05	DISPOSITIVO DE AUTOASEGURAMIENTO PARA EL DESCENSO EN RÁPEL	UNIDAD
	05	AIRLINE THROWLINE	UNIDAD
	05	D4 – DESCENSOR	UNIDAD
	05	MOSQUETON TIPO OVNI	PAR
	05	DESCENSOR MAESTRO	PAR
	04	POLEA TWIN	PAR
	04	DESCENSOR SPARROW	UNIDAD
	04	SISTEMA ARMADO DE POLIPASTO	UNIDAD
	03	CUERDAS DE 11 MM	UNIDAD
	05	CUARDAS DE 11 MM ACUATICA	UNIDAD
	03	CUERDAS DE JET LINE 10 MM	UNIDAD
	05	CAMILLAS DE ARRASTRE	UNIDAD
	01	DETECTOR DE GASES	UNIDAD



#### 5.2 Características Técnicas

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES
04	<p><b>POLEA BLOQUEADORA</b></p> <p>Polea bloqueadora ligera de alto rendimiento, ligera (85 g) y compacta diseñada para el rescate en grietas, sistemas de izado, autorrescate y como bloqueador de emergencia. La leva puede bloquearse en posición abierta para ser utilizada como polea simple.</p> <p>Descripción</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseñado para progresar por una estructura vertical o por una línea de seguridad horizontal, con paso de fraccionamientos.</li><li>• Absorbe la energía en caso de caída:<ul style="list-style-type: none"><li>- Desgarro de la cinta del absorbedor de energía que limita la fuerza de choque soportada por el usuario.</li><li>- Funciona con usuarios con un peso comprendido entre 50 y 140 kg.</li><li>- Desgarro por etapas para limitar la desaceleración soportada por los pesos ligeros.</li></ul></li><li>• Volumen mínimo:<ul style="list-style-type: none"><li>- Absorbedor de energía compacto para que no moleste en las manipulaciones.</li><li>- con cintas con elástico de 150 cm para no obstaculizar la progresión.</li></ul></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>Funda textil resistente, con sistema de apertura en los extremos, para proteger el absorbedor de energía de la abrasión y de las salpicaduras, permitiendo a la vez las revisiones periódicas del absorbedor.</li><li>Dos posibilidades de conectores en la punta del elemento de amarre: mosquetones o conectores de gran abertura.</li></ul> <p><b>Características</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Materiales: poliéster, poliamida y polietileno de alta densidad.</li><li>Certificaciones: CE EN 355 utilizado con conectores EN 362, UKCA y EAC (masa máxima certificada: 100 kg), JSFAD ANSI Z359.13 12 feet utilizado con conectores ANSI Z359.12 (masa máxima certificada: 140 kg).</li></ul>
03	<p><b>ANTICAÍDAS DESLIZANTES PARA CUERDA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Con sistema de bloqueo único.</li><li>Protección contra las caídas para los trabajados en altura.</li><li>El aparato se desplaza libremente a lo largo de la cuerda, sin ninguna intervención manual.</li><li>En caso de choque o de aceleración brusca, se bloquea en la cuerda e inmoviliza al usuario.</li></ul> <p><b>Descripción</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Protección permanente contra las caídas:<ul style="list-style-type: none"><li>Detiene las caídas, resbalones y descensos no controlados.</li><li>Funciona con cuerda vertical o inclinada.</li><li>Se bloquea en la cuerda incluso si el usuario lo agarra durante la caída.</li></ul></li><li>Fácil de utilizar y eficaz:<ul style="list-style-type: none"><li>Se desplaza a lo largo de la cuerda hacia arriba y hacia abajo, sin ninguna intervención manual.</li><li>Se instala y desinstala fácilmente en cualquier punto de la cuerda.</li><li>También se puede combinar con un absorbedor de energía para trabajar separado de la cuerda, permitiendo ser utilizado hasta 250 kg en el marco de un rescate con dos personas.</li></ul></li></ul> <p><b>Características</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Materiales: aluminio y acero inoxidable</li><li>Peso: Entre 200 y 500 gr.</li><li>Certificaciones: CE EN 12841 tipo A, UKCA, utilizado con un mosquetón OK TRIACT-LOCK y una cuerda EN 1891 tipo A de 10 a 12 mm. Se puede utilizar un absorbedor de energía según las necesidades</li></ul> <p><b>Certificaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>CE EN 353-22, UKCA, utilizado con un mosquetón OK TRIACT-LOCK o una cuerda ASAP'AXIS 11 mm.</li></ul>
04	<p><b>ELEMENTO DE AMARRE DOBLE CON ABSORBEDOR DE ENERGÍA INTEGRADO COM MOSQUETON FIJADO</b></p> <p>Es un elemento de amarre doble, con absorbedor de energía compacto, diseñado para progresar por una estructura vertical o por una línea de seguridad horizontal, con paso de fraccionamientos. Capacidad entre 50 y 140 kg. Permite varias instalaciones al arnés y puede admitir diferentes tipos de conectores.</p>



	<p><b>Descripción</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseñado para progresar por una estructura vertical o por una línea de seguridad horizontal, con paso de fraccionamientos.</li><li>• Absorbe la energía en caso de caída:<ul style="list-style-type: none"><li>- Desgarro de la cinta del absorbedor de energía que limita la fuerza de choque soportada por el usuario.</li><li>- Funciona con usuarios con un peso comprendido entre 50 y 140 kg.</li><li>- Desgarro por etapas para limitar la desaceleración soportada por los pesos ligeros.</li></ul></li><li>• con cintas con elástico de 150 cm para no obstaculizar la progresión.</li><li>• Funda textil resistente, con sistema de apertura en los extremos, para proteger el absorbedor de energía de la abrasión y de las salpicaduras, permitiendo a la vez las revisiones periódicas del absorbedor.</li><li>• - Conexión casi permanente: con un anillo con cierre circular para evitar los enredos.</li><li>• Dos posibilidades de conectores en la punta del elemento de amarre: mosquetones o conectores de gran apertura.</li></ul> <p><b>Características</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Materiales: poliéster, poliamida y polietileno de alta densidad</li></ul> <p>Certificaciones: CE EN 355 utilizado con conectores EN 362, UKCA y EAC (masa máxima certificada: 100 kg), JSFAD ANSI Z359.13 12 feet utilizado con conectores ANSI Z359.12 (masa máxima certificada: entre 100 a 200 kg).</p>
05	<p><b><u>DISPOSITIVO DE AUTOASEGURAMIENTO PARA EL DESCENSO EN RÁPEL</u></b></p> <p><b>Descripción</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fácil instalación en la cuerda.</li><li>• Piezas de bloqueo lisas y no estropean la cuerda.</li><li>• Puede utilizarse con una sola cuerda o dos cuerdas.</li></ul> <p><b>Características</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Materiales: cuerpo de aluminio</li><li>• Peso: entre 100 a 300 g</li><li>• Compatibilidad de la cuerda: una sola cuerda de 10 a 12 mm o dos cuerdas de 8 a 11 mm</li><li>• Certificaciones: CE, UKCA.</li></ul>
05	<p><b><u>AIRLINE THROWLINE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Flexible para un lanzamiento preciso y rigidez para evitar la formación de nudos mientras sale de la bolsa.</li><li>- Excelente unión de núcleo de vaina mantiene una sección transversal redonda, asegurando un buen deslizamiento de la cuerda a través del árbol.</li><li>- Funda hecha de Dyneema para resistencia a la abrasión</li><li>- Ligero, no requiere bolsa muy pesada</li><li>- Color Amarillo para mejor visibilidad.</li></ul>





05	<b><u>D4 – DESCENSOR</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• El D4 es un dispositivo de doble parada con una función de bloqueo automático (que se activa cada vez que el operador suelta la manija) y un freno de pánico que no es demasiado sensible en el uso normal.</li><li>• Compatible con diámetro de cuerda (mm) 10.5-11.5mm (7/16 ")</li><li>• Freno de pánico: si</li><li>• Número de personas: 2</li><li>• (WLL) Límite de carga de trabajo: (kg) de 200 a 300</li><li>• (WLL) Límite de carga de trabajo: (lb) de 500 a 600</li><li>• Material de la leva Acero inoxidable</li><li>• Terminar: Anodizado.</li></ul>
05	<b><u>MOSQUETON TIPO OVNI</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resistencia: de 10 a 20 kN (en cualquier dirección).</li><li>• Sistema Keylock para evitar que el mosquetón se enganche accidentalmente durante las maniobras.</li><li>• Indicador rojo visible cuando el mosquetón no está bloqueado</li><li>• De dos versiones de sistema de bloqueo de seguridad:<ul style="list-style-type: none"><li>- TRIACT-LOCK: bloqueo automático con apertura de triple acción.</li><li>- SCREW-LOCK: bloqueo manual a rosca con indicador rojo visible cuando el mosquetón no está bloqueado.</li></ul></li><li>• Materiales: aluminio</li><li>• Certificaciones: CE EN 362.</li></ul>
05	<b><u>DESCENSOR MAESTRO</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Materiales: aluminio, acero inoxidable y poliamida</li><li>• Peso: 1100 g</li><li>• Diámetro de cuerda mín.: 10,5 mm</li><li>• Diámetro de cuerda máx.: 11,5 mm</li><li>• Tipo de roldana: de facetas con rodamiento de bolas estanco</li><li>• Carga de utilización máxima: 250 kg</li><li>• Carga de rotura: 18 kN x 2 = 36 kN</li><li>• Rendimiento: 95 %</li><li>• Certificaciones: CE EN 12841 tipo C, EN 341, NFPA 1983 Technical Use y EAC</li><li>• Certificaciones: CE EN 12841 tipo C, EN 341, NFPA 1983 Technical Use y EAC.</li></ul>
04	<b><u>POLEA TWIN</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Peso: 800 g</li><li>• Materiales: aluminio, acero inoxidable y poliamida</li><li>• Certificaciones: CE EN 567, CE EN 12278 parcial*, NFPA 2500 Pulley General Use y NFPA 2500 Rope Grab Technical Use, UKCA * Cumple las exigencias de rendimientos de la norma CE EN 12278</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaciones del sistema: ANSI Z359.4 Synthetic Rope Tackle Block (más información en la ficha técnica)</li><li>• Diámetro de cuerda mín.: 8 mm</li><li>• Diámetro de cuerda máx.: 12 mm</li><li>• Tipo de roldana: rodamiento con bolas estanco</li><li>• Diámetro de la roldana de facetas: 40 mm</li><li>• Diámetro de la roldana: 38 mm</li><li>• Rendimiento: 95 %</li><li>• Carga de utilización máxima: 280 kg</li><li>• Carga de rotura del punto de enganche auxiliar: 20 a 30 kN</li><li>• Carga de rotura: de 30 a 40 kN.</li></ul>
04	<p><b><u>DESCENSOR SPARROW</u></b></p> <p>Cuenta con un dispositivo de fricción retráctil que permite crear un rozamiento adicional sobre la cuerda durante el descenso, sin el uso de un conector adicional; dotado de una palanca de control multifuncional con sistema de retorno automático que permite al operario descender a velocidad controlada y posicionarse en el punto de intervención sin llaves de bloqueo; sistema de seguridad EBS (Extraordinary Braking System) que se activa cuando la palanca se tira totalmente hacia abajo de forma accidental, para disminuir la velocidad de descenso en lugar de aumentarla; dotado de palanca de seguridad en la placa móvil que facilita la instalación de la cuerda en el paso de fraccionamientos.</p>
04	<p><b><u>SISTEMA ARMADO DE POLIPASTO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Peso: 590 g</li><li>• Materiales: aluminio, poliamida y poliuretano</li><li>• Diámetro de cuerda: 8 mm</li><li>• Tipo de roldana: rodamiento de bolas estanco</li><li>• Carga de trabajo: 6 kN</li><li>• Carga de rotura: 16 kN</li><li>• Rendimiento: 91 %</li><li>• Longitud replegada: 30 cm</li><li>• Longitud desplegada: 90 cm.</li></ul>
03	<p><b><u>CUERDAS DE 11 MM</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DIAMETRO: 11 MM</li><li>• MATERIAL (FUNDA Y ALMA): POLIAMIDA</li><li>• RESISTENCIA ESTÁTICA: 35 KN</li><li>• RESISTENCIA CON NUDOS DE OCHO: 24</li><li>• PORCENTAJE DE LA MASA DE LA FUNDA: 34%</li><li>• DESLIZAMIENTO DE LA FUNDA: 0.1 %</li><li>• ALARGAMIENTO: 50/150 KG: 2.5 %</li><li>• PESO METRICA: 73 GR.</li><li>• RETRACTACION: 3.5 %</li><li>• NUDOSABILIDAD K=1: 0.95</li><li>• NUMERO DE CAIDAS 100 KG TIPO a:15</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• CERTIFICACION: CE EN 1891 TIPO A</li><li>• ROLLO: 200 MTS</li></ul>
05	<b><u>CUERDAS DE 11 MM – ACUATICA</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• DIAMETRO: 11 MM</li><li>• MATERIAL: 100% POLIAMIDA</li><li>• RESISTENCIA ESTATICA 40.4 KM</li><li>• PORCENTAJE DE LA MASA DE LA FUNDA 37%</li><li>• ROLLO 200 MT</li></ul>
03	<b><u>CUERDAS DE JET LINE 10 MM</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• CUERDA ESTATICA</li><li>• DIAMETRO 10 MM</li><li>• MATERIAL: POLIPROPILENO; NO ABSORBE AGUA, SE SECA RAPIDO, SE ESTIRA Y SE ENCOGE MODERADAMENTE.</li><li>• ROLLO 100 MTS.</li><li>• COLOR: AMARILLO CON CONTRAMARCA ROJA Y UNA CONTRAMARCA GRIS REFLECTANTE PARA MAYOR VISIBILIDAD.</li></ul>
05	<b><u>CAMILLA DE ARRASTRE</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Color naranja</li><li>• Transporte: Bolsa tubular</li><li>• Material: Lamina Plastificada rígida</li><li>• Peso: aprox. 3,700 gr.</li></ul>
01	<b><u>DETECTOR DE GASES PARA ESPACIOS CONFINADOS</u></b> <p>DE LECTURA DIRECTA Y SIMULTANEA DE GASES, DETECTA: OXIGENO (O2), MONOXIDO DE CARBONO (CO), SULFURO DE HIDÓGENO (H2S), EXPLOSIVIDAD (LEL/LIE). (DETECTA GASES EXPLOSIVOS COMO BUTANO, PROPANO, METANO, HIDROGENO, CO, AMONIACO, ETC..)</p>

- Los bienes a ofertar serán nuevos, sin uso y de características iguales y/o superiores, siendo la prestación principal la entrega del material para el equipamiento de las brigadas de rescate de la UNEME de la I MACREPOL PNP Piura requeridos, la cual será verificada al momento de la recepción de los bienes.
- Para acreditar las especificaciones técnicas de sus ofertas el proveedor presentará catálogo, instructivo, folleto o documentos similares que indiquen los bienes ofertados: La procedencia, código, marca, año de fabricación, entre otros.
- El proveedor presentara una Declaración Jurada que acredite que todos los bienes ofertados cumplen con la certificación correspondiente de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.



### 5.3 Embalaje y rotulado

#### 5.3.1 Embalaje

El postor para su despacho y traslado, deberá embalar debidamente todos los bienes a fin de que no sufran ningún daño, alteración, golpe en su traslado al almacén de la I MACREPOL Piura.

Los bienes deben estar en sus respectivas cajas y/o envases que correspondan según su naturaleza debidamente con su embalaje y rotulado correspondiente.

#### 5.3.2 Rotulado

Nombre del Producto, Marca del producto, Fecha de fabricación, código de barras, serie del producto, nombre y dirección de fabricante y país.

### 5.4 Sistema de Contratación

Suma Alzada

### 5.5 Transporte y Seguro

El proveedor es el único responsable del transporte, distribución y seguro de los bienes hasta su destino final en el almacén de la I MACREPOL Piura.

### 5.6 Garantía comercial

**Alcance de la Garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, entre otros no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**Periodo de la Garantía:**

La garantía comercial de los bienes será de doce (12) meses contabilizados a partir de la fecha de emitida el acta de conformidad de los bienes.

### 5.7 Lugar y plazo de la ejecución de la prestación

#### 5.7.1 Lugar

Los bienes serán entregados en el Almacén general de la I MACREPOL Piura, situada en Av. Sánchez Cerro Mz. Z Lote 7, Zona Industrial II – 26 de octubre – Piura.

#### 5.7.2 Plazo

El plazo de entrega de los bienes es de Veinticinco (25) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

## 6. Requisitos y recursos del proveedor

### 6.1 Requisitos del proveedor

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con su Registro Único de Contribuyente Activo / Habido.
- No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
- Su actividad debe ser del rubro de la contratación.





## 7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

### 7.1 Otras obligaciones

#### 7.1.1 Otras obligaciones del contratista

- Los bienes deben ser entregados por el contratista de buena calidad y en estado óptimo al momento de ser entregados al área usuaria previa coordinación con el almacén de la I MACREPOL Piura.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren un abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- Los bienes a entregar deben ser exactamente en la cantidad y calidad que les fuera solicitado por el área usuaria.

#### 7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- La entidad debe cumplir con las obligaciones en función a la naturaleza u objeto del contrato.

### 7.2 Adelantos

No se otorgarán adelantos.

### 7.3 Subcontratación

No se efectuará la subcontratación.

### 7.4 Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros toda información proporcionada por la entidad.

El contratista deberá mantener a perpetuidad, confidencialidad y reserva absoluta el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

### 7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones.
- ✓ **Área responsable en medidas de control:** El área de Almacén general de la I MACREPOL Piura.
- ✓ **Área responsable de la recepción y que brindará la conformidad de los bienes:** La Recepción lo realizará el jefe responsable encargado del área de almacén de la I MACREPOL Piura, con la presencia del área usuaria quien verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y brindará la conformidad de los bienes.

### 7.6 Conformidad de los bienes

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción. Así mismo 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.

La conformidad será otorgada por el Jefe de UNEME PNP Piura.

#### 7.7 Forma de entrega de los bienes

Una sola entrega.

#### 7.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago a favor del contratista según el consumo realizado de manera mensual, previa conformidad otorgada por el área usuaria, en concordancia al artículo 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones DS N°168-2020-EF.

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

- La recepción será otorgada por Almacén de la I MACREPOL Piura.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión. - con el sello y firma de recepción por el jefe de almacén de la MACRO REGIONAL PIURA.
- Acta de conformidad emitida por el área usuaria.
- Reporte de ingreso al Almacén

#### 7.9 Penalidades aplicables

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por cada día de retraso, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15

#### 7.10 Responsabilidad de vicios ocultos

- La recepción conforme a la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios





ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de no menor de un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### **7.11 Resultados Esperados**

El contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE  
RESCATE PARA EL DEPARTAMENTO DE BUSQUEDA Y RESCATE PNP DEL  
FRENTE POLICIAL TUMBES.**

ÁREA USUARIA	DEPARTAMENTO DE BUSQUEDA Y RESCATE DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA DEL FRENTE POLICIAL TUMBES
ACTIVIDAD	0068: REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES
META PRESUPUESTARIA	0026: IMPLEMENTACION DE BRIGADAS PARA LA ATENCION FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL PNP DE LA SUB-UNIDAD DE BUSQUEDA Y RESCATE DEL FRENTE POLICIAL TUMBES.
ESPECIFICA DE GASTO	2.3.16.14. DE SEGURIDAD.

**1. Denominación de la contratación**

Adquisición de Equipamiento de Rescate para el Departamento de Búsqueda y Rescate PNP del Frente Policial Tumbes.

**2. Finalidad Publica**

El presente requerimiento es producto de una necesidad indispensable y prioritaria del Departamento de Búsqueda y Rescate PNP del Frente Policial Tumbes, con la finalidad de que el personal PNP perteneciente a dicha Unidad, desarrolle en forma eficiente y oportuna sus labores operativas para la reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencia por desastres.

**3. Antecedentes**

La Unidad Ejecutora 003 Región Policial Piura tiene una política de atención a las unidades policiales administrativas, sistémicas, operativas y especializadas, que requieran la necesidad urgente para el desarrollo de las actividades propias de su función policial que se encuentran consideradas dentro de su plan de trabajo y distribución del calendario de compromisos del año 2022, el cual deberá ajustarse respetando lo establecido en los términos de referencia emitidos por el área usuaria.

**4. Objetivos de la contratación**

**4.1 Objetivo General**

Contratar a una persona Natural o Jurídica para la Adquisición de Equipamiento de Rescate para el Departamento de Búsqueda y Rescate PNP del Frente Policial Tumbes.



#### 4.2 Objetivos Específicos

- Contar con equipos de rescate especializados que puedan ser utilizados en todo tipo de terreno y que contribuyan al aumento de probabilidades de supervivencia de un lesionado y del rescatista.
- Renovar y dotar de equipos de rescate al Departamento de Búsqueda y Rescate PNP del Frente Policial Tumbes, a fin de que el personal policial pueda realizar trabajos de rescate y emergencia.

#### 5. Características y condiciones de los bienes a contratar

##### 5.1 Descripción y cantidad de los bienes.

Ítem	Detalle del Bien	Unidad	Cantidad
	CASCO ULTRALIGERO	UNIDAD	12
<b>Adquisición de Equipamiento de Rescate para el Departamento de Búsqueda y Rescate PNP del Frente Policial Tumbes</b>	MOSQUETON DE ACERO EN FORMA D	UNIDAD	06
	RODILLERAS PARA PROTECCION	PAR	08
	CODERAS PARA PROTECCION	PAR	08
	BOYA DE RESCATE DE PLASTICO	UNIDAD	20
	GUANTE DE CUERO PARA TECNICA DE RAPEL	PAR	12
	ID EVAC DESCENSOR AUTOFRENANTE	UNIDAD	02
	LINTERNA FRONTAL	UNIDAD	03



##### 5.2 Características Técnicas

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES
1	<b>CASCO ULTRALIGERO</b> Casco Ultraligero. – de mucha resistencia para los impactos. – con mucha ventilación repartida en la carcasa .- peso 165 g. – material : carcasa de polipropileno, expandido y cintas de poliéster. – contorno de cabeza : 53 a 61 cm.
2	<b>MOSQUETON TIPO D</b> Peso: 55-77 g. Con sistema de bloqueo: TRIACT-LOCK y/o similar seguro de tres movimientos. Certificaciones: CE EN 362, CE EN 12275 tipo B, EAC y/o EN 362/B, EN 12275/B, UIAA. Resistencia eje mayor: 23-27 kN. Resistencia eje menor: 8 kN. Resistencia gatillo abierto: 7-9 kN. Abertura: 18-24mm.





5



3	<b>RODILLERAS PARA PROTECCION</b> Interior de espuma acolchada. Exterior rígido para mayor protección de rodillas. Color negro. Material: Nylon, Polipropileno. Peso: 500g. Tallas: Mediana 09 pares. y grande 09 pares.
4	<b>CODERAS PARA PROTECCION</b> Interior de espuma acolchada. Exterior rígido para mayor protección de codos. Color: negro. Los protectores exteriores disponen de recambios. Color: negro. Material: Nylon, Polipropileno. Tallas: Mediana 09 pares. y grande 09 pares.
5	<b>BOYA DE RESCATE DE PLASTICO</b> Boya de plástico modelo baywatch, con cinturón ajustable, color anaranjado.
6	<b>GUANTE PARA TÉCNICA DE RAPEL</b> Deben adaptarse a la configuración de las manos, haciendo confortable su uso. Su diseño y ajuste debe permitir una buena maniobrabilidad. Protección integral de las manos en operaciones de rescate con cuerdas a través de refuerzos en palma de las manos, dorso y puño. En la palma y dedo pulgar con protección "antivulnere" similar y anti quemadura. La parte del dorso de la mano será de un tejido especial anti abrasión las articulaciones que proporcionen ventilación, flexibilidad y comodidad. En la muñeca tendrán un sistema de apertura y cierre rápido, elástico o sistema velcro, así como un medio para sujetarlas al arnés. Cuero de vaqueta con refuerzo de nomex en palma de la mano y dedos. El hilo empleado para coser los guantes, debe ser de alta tenacidad. Resistencia al desgarre, a la abrasión y a los enganches. Color negro. Tallas: Mediana 09 pares. y grande 09 pares.
7	<b>DESCENSOR AUTOFRENANTE</b> Asegurador con frenado asistido para cuerda de 8.9 mm a 11mm. Para maniobras de aseguramiento, para uso en cuerdas dinámicas. Frenado asistido al detener la caída. Es muy compacto y ligero. Peso: 170 g. Material: placas laterales de aluminio de aluminio, zona de frenado y leva de acero inoxidable y empuñadura de nilón reforzado.
08	<b>LINTERNA FRONTAL</b> Lúmenes: 2000 a 2800, con iluminación multi haz para adaptarse a una amplia variedad de situaciones. Con cuerpo de la lámpara de aluminio resistente a caídas, aplastamientos e impactos, a prueba de polvo y resistente al agua en hasta 1 metro de agua dulce durante 30 minutos. Batería recargable, se recarga en 4 horas con un cargador de pared rápido de 110/240 V. Con mayor tiempo de combustión, mayor comodidad visual y menos operación manual, que permite que el sensor de luz ajuste automáticamente el brillo y el patrón de haz, optimizando la vida útil de la batería. Resistencia al agua: IP67. Peso aprox.: 390G y con un tiempo de carga: 4 horas



- Los bienes a ofertar serán nuevos, sin uso y de características iguales y/o superiores, siendo la prestación principal la entrega del material para el Departamento de Búsqueda y Rescate PNP del Frente Policial Tumbes requeridos, la cual será verificada al momento de la recepción de los bienes.
- Para acreditar las especificaciones técnicas de sus ofertas el proveedor presentará catálogo, instructivo, folleto, ficha técnica o documentos similares que indiquen el detalle de los bienes ofertados.
- El proveedor presentara una Declaración Jurada que acredite que todos los bienes ofertados cumplen con la certificación correspondiente de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

### 5.3 Embalaje y rotulado

#### 5.3.1 Embalaje

El postor para su despacho y traslado, deberá embalar debidamente todos los bienes a fin de que no sufran ningún daño, alteración, golpe en su traslado al almacén de la I MACREPOL Piura.

Los bienes deben estar en sus respectivas cajas y/o envases que correspondan según su naturaleza debidamente con su embalaje y rotulado correspondiente.

#### 5.3.2 Rotulado

Para la entrega de los bienes en el Almacén General, estos deberán consignar en su rotulado el nombre del Producto, Marca del producto, fabricación, código, serie del producto, modelo, entre otros datos relevantes de cada uno de los bienes.

### 5.4 Sistema de Contratación

Suma Alzada

### 5.5 Transporte y Seguro

El proveedor es el único responsable del transporte, distribución y seguro de los bienes hasta su destino final en el almacén de la I MACREPOL Piura.

### 5.6 Garantía comercial

**Alcance de la Garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, entre otros no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**Periodo de la Garantía:**





7

La garantía comercial de los bienes será de doce (12) meses contabilizados a partir de la fecha de emitida el acta de conformidad de los bienes.

## **5.7 Lugar y plazo de la ejecución de la prestación**

### **5.7.1 Lugar**

Los bienes serán entregados en el Almacén general de la I MACREPOL Piura, situada en Av. Sánchez Cerro Mz. Z Lote 7, Zona Industrial II – 26 de octubre – Piura.

### **5.7.2 Plazo**

El plazo de entrega de los bienes es de Quince (15) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

## **6. Requisitos y recursos del proveedor**

### **6.1 Requisitos del proveedor**

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con su Registro Único de Contribuyente Activo / Habido.
- No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
- Su actividad debe ser del rubro de la contratación.



## **7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

### **7.1 Otras obligaciones**

#### **7.1.1 Otras obligaciones del contratista**

- Los bienes deben ser entregados por el contratista de buena calidad y en estado óptimo al momento de ser entregados al área usuaria previa coordinación con el almacén de la I MACREPOL Piura.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren un abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- Los bienes a entregar deben ser exactamente en la cantidad y calidad que les fuera solicitado por el área usuaria.

#### **7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad**

- La entidad debe cumplir con las obligaciones en función a la naturaleza u objeto del contrato.

### **7.2 Adelantos**

No se otorgarán adelantos.

### **7.3 Subcontratación**

No se efectuará la subcontratación.

### **7.4 Confidencialidad**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros toda información proporcionada por la entidad.





El contratista deberá mantener a perpetuidad, confidencialidad y reserva absoluta el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

#### 7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones y el área de almacén general de la I MACREPOL Piura.
- ✓ **Área responsable en medidas de control:** El área de Almacén general de la I MACREPOL Piura.
- ✓ **Área responsable de la recepción y que brindará la conformidad de los bienes:** La Recepción lo realizará el jefe responsable encargado del área de almacén de la I MACREPOL Piura, con la presencia del área usuaria quien verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas.



#### 7.6 Conformidad de los bienes

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción. Así mismo 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.

La conformidad será otorgada por el Jefe del Departamento de Búsqueda y Rescate PNP del Frente Policial Tumbes.

#### 7.7 Forma de entrega de los bienes

Una sola entrega.

#### 7.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago a favor del contratista según el consumo realizado de manera mensual, previa conformidad otorgada por el área usuaria, en concordancia al artículo 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones DS N°168-2020-EF.

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

- La recepción será otorgada por Almacén de la I MACREPOL Piura.
- Comprobante de pago.





- Guía de remisión. - con el sello y firma de recepción por el jefe de almacén de la MACRO REGIONAL PIURA.
- Acta de conformidad emitida por el área usuaria.
- Reporte de ingreso al Almacén

#### 7.9 Penalidades aplicables

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por cada día de retraso, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15

#### 7.10 Responsabilidad de vicios ocultos

- La recepción conforme a la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de no menor de un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 7.11 Resultados Esperados

El contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.

Tumbes, 19 de abril del 2023



*Alexander Perez Barboza*  
OA-348749  
Alexander PEREZ BARBOZA



## ITEM 2

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO  
PARA LA SECCIÓN DE SALVAMENTO Y RESCATE EN EL MEDIO ACUÁTICO  
PERTENECIENTE A LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES DE LA I  
MACREPOL PIURA.**

**1. Denominación de la contratación**

Adquisición de Equipamiento para la Sección de Salvamento y Rescate en el Medio Acuático perteneciente a la Unidad de Servicios Especiales de la I MACREPOL Piura.

**2. Finalidad Publica**

El presente requerimiento es producto de una necesidad indispensable y prioritaria de la Sección de Salvamento y rescate en el Medio Acuático, ya que los bienes solicitados serán utilizados durante los servicios policiales que se cubren a lo largo de todas las playas y ante la presencia de personas que han aparecido ahogadas en diferentes puntos de la jurisdicción de la I MACREPOL Piura.

**3. Antecedentes**

La Unidad Ejecutora 003 Región Policial Piura tiene una política de atención a las unidades policiales administrativas, sistémicas, operativas y especializadas, que requieran la necesidad urgente para el desarrollo de las actividades propias de su función policial que se encuentran consideradas dentro de su plan de trabajo y distribución del calendario de compromisos del año 2023, el cual deberá ajustarse respetando lo establecido en las especificaciones técnicas de referencia emitidos por el área usuaria.

**4. Objetivos de la contratación**

**4.1 Objetivo General**

Contratar a una persona Natural o Jurídica para la Adquisición de Equipamiento, para la sección de Salvamento y Rescate en el Medio Acuático, perteneciente a la Unidad de Servicios Especiales de la I MACREPOL Piura.

**4.2 Objetivos Específicos**

- Contar con el equipamiento necesario para desempeñar la función en las playas de la jurisdicción.
- Renovar y dotar de equipamiento a la Sección de Salvamento y Rescate en el Medio Acuático, perteneciente a la Unidad de Servicios Especiales de la I MACREPOL Piura.

**5. Características y condiciones de los bienes a contratar**



**5.1 Descripción y cantidad de los bienes.**

ITEM	CANT.	BIENES	U/M
ADQUISICION DE VESTUARIO Y ACCESORIOS PARA LA SECCION DE SALVAMENTO Y RESCATE EN EL MEDIO ACUATICO PERTENECIENTE A LA UNIDAD DE SERVICIOS	10	BOLSAS DE RESCATE O SACO LANZABLE	UNIDAD
	10	CASCOS DE RESCATE	UNIDAD
	04	CUERDAS FLOTANTES	UNIDAD
	05	CHALECO DE RESCATE	UNIDAD
	50	BOYAS	UNIDAD




ESPECIALES DE LA I MACREPOL PIURA.	20	PARES DE ALETAS	UNIDAD
	13	BINOCULARES	UNIDAD

## 5.2 Características Técnicas

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES (CARACTERISTICAS TECNICAS)
1	<p><b><u>BOLSAS DE LANZAMIENTO CON CUERDA DE RESCATE ACUATICO:</u></b></p> <p>Material: Nylon/PP y/o PA/PPV Peso: 60 a 62 g/m Diámetro: 10.0 a 10.2mm Longitud: 23 a 25 m. Color principal: Amarillo MBS: 16 a 23kN Flotabilidad: Sí Bolso de nylon ligero Terminaciones de bucle preatado La bolsa incluye disco de flotación Aparejado y listo para usar Malla duradera para expulsar agua Banda reflectante brillante alrededor del centro para mayor visibilidad</p> 
2	<p><b><u>CASCOS DE RESCATE</u></b></p> <p>Se adapta a la circunferencia de la cabeza 55-59cm (21.5"-23"). Una correa ajustable para la barbilla garantiza comodidad y seguridad. Las almohadillas de felpa en puntos de contacto clave proporcionan comodidad adicional. Seis puertos de ventilación/drenaje permiten que entre aire y salga agua. La carcasa de plástico ABS es ligera y duradera. El forro de espuma EVA pegado ofrece una excelente protección contra impactos. Cumple con los estándares CE 1385 para la seguridad en aguas bravas</p> 
3	<p><b><u>CUERDAS FLOTANTES 11 MM.</u></b></p> <p>Material: PA/PPV Certificación: CE 1019 Peso: 60 g/m Diámetro: 10.2mm Longitud: 100 m. Color: Amarillo/Rojo Firmeza: 23kN Firmeza mínima con nudos: 12kN Número de caídas factor 1: &gt;20</p>



	<p>Flotabilidad: Si</p> <p>La cuerda ligera y flotante, mantiene sus cualidades sobresalientes durante mucho tiempo, ideal para rescate en agua. Su construcción y materiales aplicados ayudan a minimizar el encogimiento de la cuerda en condiciones húmedas. Tiene una funda más gruesa y gracias a la tecnología de producción, esta cuerda es mínimamente dinámica.</p>
4	<p><b><u>CHALECO DE RESCATE TIPO V</u></b></p> <p>Chaleco dedicado para operaciones de rescate en lagos, ríos y mares.</p> <p>Color: Rojo con negro</p> <p>Certificación Tipo V de la Guardia Costera de EE.UU.</p> <p>Tipo: V</p> <p>Material: Cordura 500D</p> <p>Flotación: 22 a 26 lb.</p> <p>Correas o sistemas de ajustes: 7 a 8</p> <p>2 bolsillos delanteros con o sin sistema MOLLE</p> <p>Cierre frontal</p> <p>Ganchos y bucles</p> <p>Cuenta con cinta reflectiva SOLAS frontal y posterior</p> <p>Cinturón de liberación rápida (QR) con anilla y/o similar de acero inoxidable.</p> <p>Porta cuchillos/porta correas de rescate en las correas de los hombros.</p> <p>Túneles de la correa para el hombro para sujetar perfectamente el exceso sobre la cincha del hombro.</p> <p>Lazo de correa de extracción en la espalda con túneles para sujetar luces estroboscópicas.</p> <p>Anillo en D en la parte delantera para sujetar llaves, silbato, etc.</p> <p>Cincha de sujeción para peneras opcionales.</p> <p>Asa de extracción en la parte superior trasera.</p> <p>Disposición para sujetar bolsillo trasero.</p> <p>Malla de drenaje en el interior</p> 
5	<p><b><u>BOYAS.</u></b></p> <p>Color Naranja o rojo, modelo baywach o torpedo, flotabilidad 40 kl. De peso sólido, 70 kl de una persona inerte en profundidad 1.50 mts. De agua, resistencia: tensión 170 kg mínimo, incluye soga de rescate de 2 metros mas bandolera reforzada, de material: Carey inyectado, Interior: polipropileno inyectado Driza: grinalde de polipropileno trenzada, forma alargada</p>
6	<p><b><u>PAIRES DE ALETAS</u></b></p> <p>Color azul, zapato blando anatómico, pala mediana de dos canales, estabilizadores superiores e inferiores, zapato ortopédico, estructura fuerte y resistente, facilita el impulso, dimensiones de la pala: 36cm.</p> <p>Tallas: 03M, 07L, 09XL, 01 XXL</p>
7	<p><b><u>BINOCULARES</u></b></p> <p>All-Pulpose 10x50 de Bushnell, ópticas complementarias tratadas, vidrio prismático de porro de alta calidad, sistema de enfoque Instafocus para el ajuste rápido de objetivos en movimiento, con goma antideslizante y cuerpo blindado para un buen agarre.</p>





El postor para su despacho y traslado, deberá embalar debidamente todos los bienes a fin de que no sufran ningún daño, alteración, golpe en su traslado al almacén de la I MACREPOL Piura.

Los bienes deben estar en sus respectivas cajas y/o envases que correspondan según su naturaleza debidamente con su embalaje y rotulado correspondiente.

#### **5.3.2 Rotulado**

Para la entrega de los bienes, en el rotulado deberá consignar el nombre del producto, marca del producto, nombre y dirección de fabricante y país.

#### **5.4 Sistema de Contratación**

Suma Alzada

#### **5.5 Transporte y Seguro**

El proveedor es el único responsable del transporte, distribución y seguro de los bienes hasta su destino final en el almacén de la I MACREPOL Piura.

#### **5.6 Garantía comercial**

**Alcance de la Garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, entre otros no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**Periodo de la Garantía:**

La garantía comercial de los bienes será de doce (12) meses contabilizados a partir de la fecha de emitida el acta de conformidad de los bienes.

#### **5.7 Lugar y plazo de la ejecución de la prestación**

##### **5.7.1 Lugar**

Los bienes serán entregados en el Almacén general de la I MACREPOL Piura, situada en Av. Sánchez Cerro Mz. Z Lote 7, Zona Industrial II – 26 de octubre – Piura.

##### **5.7.2 Plazo**

El plazo de entrega de los bienes es de Veinticinco (25) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### **6. Requisitos y recursos del proveedor**

##### **6.1 Requisitos del proveedor**

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con su Registro Único de Contribuyente Activo / Habido.
- No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
- Su actividad debe ser del rubro de la contratación.

#### **7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

##### **7.1 Otras obligaciones**

##### **7.1.1 Otras obligaciones del contratista**

- Los bienes deben ser entregados por el contratista de buena calidad y en estado óptimo al momento de ser entregados al área usuaria previa coordinación con el almacén de la I MACREPOL Piura.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren un abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.



- Los bienes a entregar deben ser exactamente en la cantidad y calidad que les fuera solicitado por el área usuaria.

#### **7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad**

- La entidad debe cumplir con las obligaciones en función a la naturaleza u objeto del contrato.

#### **7.2 Adelantos**

No se otorgarán adelantos.

#### **7.3 Subcontratación**

No se efectuará la subcontratación.

#### **7.4 Confidencialidad**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros toda información proporcionada por la entidad.

El contratista deberá mantener a perpetuidad, confidencialidad y reserva absoluta el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

#### **7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual**

- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones y el área de almacén general de la I MACREPOL Piura.
- ✓ **Área responsable en medidas de control:** El área de Almacén general de la I MACREPOL Piura.
- ✓ **Área responsable de la recepción y que brindará la conformidad de los bienes:** La Recepción lo realizará el jefe responsable encargado del área de almacén de la I MACREPOL Piura, con la presencia del Jefe de la Sección de Salvamento y Rescate en el Medio Acuático Piura, perteneciente a la Unidad de Servicios Especiales PNP Piura.

#### **7.6 Conformidad de los bienes**

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción. Así mismo 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.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Servicios Especiales PNP Piura y el Jefe de la Sección de Salvamento y Rescate en el Medio Acuático Piura, perteneciente a la Unidad de Servicios Especiales PNP Piura.

#### **7.7 Forma de entrega de los bienes**

Una sola entrega.



#### 7.8 Forma de pago

La Entidad realizara el pago a favor del contratista según el consumo realizado de manera mensual, previa conformidad otorgada por el área usuaria, en concordancia al artículo 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones DS N°168-2020-EF.

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

- La recepción será otorgada por Almacén de la I MACREPOL Piura.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión. - con el sello y firma de recepción por el jefe de almacén de la MACRO REGIONAL PIURA.
- Acta de conformidad emitida por el área usuaria.
- Reporte de ingreso al Almacén

#### 7.9 Penalidades aplicables

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por cada día de retraso, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15

#### 7.10 Responsabilidad de vicios ocultos

- La recepción conforme a la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de no menor de un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 7.11 Resultados Esperados

El contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.





### ITEM 3

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ACCESORIOS PARA LA SECCIÓN DE SALVAMENTO Y RESCATE EN EL MEDIO ACUÁTICO PERTENECIENTE A LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES DE LA I MACREPOL PIURA.**

**1. Denominación de la contratación**

Adquisición de vestuario para la Sección de Salvamento y Rescate en el Medio Acuático perteneciente a la Unidad de Servicios Especiales de la I MACREPOL Piura.

**2. Finalidad Publica**

El presente requerimiento es producto de una necesidad indispensable y prioritaria de la Sección de Salvamento y rescate en el Medio Acuático, ya que los bienes solicitados serán utilizados durante los servicios policiales que se cubren a lo largo de todas las playas y ante la presencia de personas que han aparecido ahogadas en diferentes puntos de la jurisdicción de la I MACREPOL Piura.

**3. Antecedentes**

La Unidad Ejecutora 003 Región Policial Piura tiene una política de atención a las unidades policiales administrativas, sistémicas, operativas y especializadas, que requieran la necesidad urgente para el desarrollo de las actividades propias de su función policial que se encuentran consideradas dentro de su plan de trabajo y distribución del calendario de compromisos del año 2023, el cual deberá ajustarse respetando lo establecido en las especificaciones técnicas de referencia emitidos por el área usuaria.

**4. Objetivos de la contratación**

**4.1 Objetivo General**

Contratar a una persona Natural o Jurídica para la Adquisición de vestuario y accesorios, para la sección de Salvamento y Rescate en el Medio Acuático, perteneciente a la Unidad de Servicios Especiales de la I MACREPOL Piura.

**4.2 Objetivos Específicos**

- Contar con el vestuario y accesorios necesarios para desempeñar la función en las playas de la jurisdicción.
- Renovar y dotar de vestuario y accesorios a la Sección de Salvamento y Rescate en el Medio Acuático, perteneciente a la Unidad de Servicios Especiales de la I MACREPOL Piura.

**5. Características y condiciones de los bienes a contratar**

**5.1 Descripción y cantidad de los bienes.**

ITEM	CANT.	BIENES	U/M
ADQUISICION DE VESTUARIO Y ACCESORIOS PARA LA SECCION DE SALVAMENTO Y RESCATE EN EL MEDIO ACUATICO PERTENECIENTE A LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES DE	100	BUZOS COMPLETOS (PANTALON – CASACA)	UNIDAD
	100	SHORT	UNIDAD
	100	GORRO MODELO JOCKEY	UNIDAD
	100	SOMBREROS	UNIDAD
	100	POLERAS MANGA LARGA	UNIDAD
	100	POLERAS MANGA LARGA DRY	UNIDAD
	90	BOXER DE BAÑO	UNIDAD
	10	ROPA DE BAÑO	UNIDAD



LA I MACREPOL PIURA.	100	TOALLAS	UNIDAD
-------------------------	-----	---------	--------

## 5.2 Características Técnicas

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES (CARACTERISTICAS TECNICAS)
1	<b>BUZOS COMPLETOS (PANTALON – CASACA).</b> En tela mojada, color rojo con aplicaciones color amarillo, con estampado "POLICIA" en media luna inversa en la espalda y "SALVATAJE" cerrando la media luna y bordado el logotipo de la Policía de Salvataje. Tallas: <b>30M, 40L, 29XL, 01XXL</b>
2	<b>SHORT</b> Pantalón cortos o short tela mojada o micro walon, color rojo, modelo deportivo con dos bolsillos a los lados, con cierre, línea (pestaña) amarilla en las costuras laterales, con lazo de seguridad y elástico en la cintura, con bordado escudo delfines lado izquierdo y bordado salvavidas lado derecho. Tallas: : <b>30M, 40L, 29XL, 01XXL</b>
3	<b>GORROS MODELO JOCKEY.</b> Color rojo en tela DRILL technology modelo jockey, con bordado "POLICIA" en la parte Frontal en bajo relieve, Perú bordado en Amarillo lado izquierdo y bandera peruana bordado lado izquierdo, con correa graduable céntrico y tela fusionada.
4	<b>SOMBREROS.</b> Modelo "JUNGLA" Color rojo en Tela Drill Technology, con bordado policía en parte frontal en bajo relieve, Perú bordado en amarillo lado izquierdo y bandera peruana bordado lado izquierdo, con cuerda de ajuste para talla y cordillera.
5	<b>POLERA MANGA LARGA.</b> En tela Licra Brasileira, color amarillo con cuello y ribetes color rojo, con estampado de la palabra "POLICIA" en el cuello, estampado salvavidas en los brazos, estampado POLICIA SALVATAJE en espalda y bordado escudo delfines en pecho Tallas: <b>30M, 40L, 29XL, 01XXL</b>
6	<b>POLERA MANGA LARGA DRY</b> Color amarillo con ribetes color rojo en tela dry, con bordado de delfines en pecho y estampado "POLICIA SALVATAJE" en espalda Tallas: <b>30M, 40L, 29XL, 01XXL</b>
7	<b>BOXER</b> En tela licrada, brasileira, color rojo, con líneas amarillas a los lados, con bordado escudo delfines lado izquierdo. Tallas: : <b>10S, 29M, 30L, 20XL, 01XXL</b>



8	<b>ROPA DE BAÑO TIPO BOXER</b> En tela licrada, brasilera, color rojo, con líneas amarillas a los lados, con bordado escudo delfines lado izquierdo. Tallas: 04S,04M , 02L
9	<b>TOALLAS DE BAÑO</b> Color amarillo, en algodón, con bordado escudo delfines parte inferior céntrica.

- Los bienes a ofertar serán nuevos, sin uso y de características iguales y/o superiores, siendo la prestación principal la entrega de los bienes para la Sección de Salvamento y Rescate en el Medio Acuático, perteneciente a la Unidad de Servicios Especiales de la I MACREPOL Piura requeridos, la cual será verificada al momento de la recepción de los bienes.

### 5.3 Embalaje y rotulado

#### 5.3.1 Embalaje

El postor para su despacho y traslado, deberá embalar debidamente todos los bienes a fin de que no sufran ningún daño, alteración, golpe en su traslado al almacén de la I MACREPOL Piura. Los bienes deben estar en sus respectivas cajas y/o envases que correspondan según su naturaleza debidamente con su embalaje y rotulado correspondiente.

#### 5.3.2 Rotulado

Para la entrega de los bienes, en el rotulado deberá consignar el nombre del producto, marca del producto, nombre y dirección de fabricante y país.

### 5.4 Sistema de Contratación

Suma Alzada

### 5.5 Transporte y Seguro

El proveedor es el único responsable del transporte, distribución y seguro de los bienes hasta su destino final en el almacén de la I MACREPOL Piura.

### 5.6 Garantía comercial

**Alcance de la Garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, entre otros no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**Periodo de la Garantía:**

La garantía comercial de los bienes será de doce (12) meses contabilizados a partir de la fecha de emitida el acta de conformidad de los bienes.

### 5.7 Lugar y plazo de la ejecución de la prestación

#### 5.7.1 Lugar

Los bienes serán entregados en el Almacén general de la I MACREPOL Piura, situada en Av. Sánchez Cerro Mz. Z Lote 7, Zona Industrial II – 26 de octubre – Piura

#### 5.7.2 Plazo

El plazo de entrega de los bienes es de Veinticinco (25) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

## 6. Requisitos y recursos del proveedor

### 6.1 Requisitos del proveedor





- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con su Registro Único de Contribuyente Activo / Habido.
- No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
- Su actividad debe ser del rubro de la contratación.

## **7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

### **7.1 Otras obligaciones**

#### **7.1.1 Otras obligaciones del contratista**

- Los bienes deben ser entregados por el contratista de buena calidad y en estado óptimo al momento de ser entregados al área usuaria previa coordinación con el almacén de la I MACREPOL Piura.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren un abastecimiento de acuerdo a lo solicitado.
- Los bienes a entregar deben ser exactamente en la cantidad y calidad que les fuera solicitado por el área usuaria.

#### **7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad**

- La entidad debe cumplir con las obligaciones en función a la naturaleza u objeto del contrato.

### **7.2 Adelantos**

No se otorgarán adelantos.

### **7.3 Subcontratación**

No se efectuará la subcontratación.

### **7.4 Confidencialidad**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros toda información proporcionada por la entidad.

El contratista deberá mantener a perpetuidad, confidencialidad y reserva absoluta el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

### **7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual**

- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El área de Logística, el área de adquisiciones y el área de almacén general de la I MACREPOL Piura.
- ✓ **Área responsable en medidas de control:** El área de Almacén general de la I MACREPOL Piura.
- ✓ **Área responsable de la recepción y que brindará la conformidad de los bienes:** La Recepción lo realizará el jefe responsable encargado del área de almacén de la I MACREPOL Piura, con la presencia del Jefe de la Sección de Salvamento y Rescate en el Medio Acuático Piura, perteneciente a la Unidad de Servicios Especiales PNP Piura.

### **7.6 Conformidad de los bienes**

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción. Así mismo 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.

La conformidad será otorgada por el jefe de la Unidad de Servicios Especiales PNP Piura y el Jefe de la Sección de Salvamento y



Rescate en el Medio Acuático Piura, perteneciente a la Unidad de Servicios Especiales PNP Piura.

**7.7 Forma de entrega de los bienes**

Una sola entrega.

**7.8 Forma de pago**

La Entidad realizara el pago a favor del contratista según el consumo realizado de manera mensual, previa conformidad otorgada por el área usuaria, en concordancia al artículo 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones DS N°168-2020-EF.

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

- La recepción será otorgada por Almacén de la I MACREPOL Piura.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión. - con el sello y firma de recepción por el jefe de almacén de la MACRO REGIONAL PIURA.
- Acta de conformidad emitida por el área usuaria.
- Reporte de ingreso al Almacén

**7.9 Penalidades aplicables**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por cada día de retraso, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

**7.10 Responsabilidad de vicios ocultos**

➤ La recepción conforme a la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

➤ El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de no menor de un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**7.11 Resultados Esperados**

El contratista deberá entregar la totalidad del bien en una sola entrega, la misma que deberá ser verificada a la culminación del plazo de entrega, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, los mismos que deberán ser a la entera satisfacción del área usuaria. El bien deberá ser de óptima calidad.



### 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:</p> <p>ITEM 1.- S/ 280,000.00 ( Doscientos Ochenta Mil con 00/100 Soles).</p> <p>ITEM 2.- S/ 126,000.00 ( Ciento Veintiseis Mil con 00/100 Soles).</p> <p>ITEM 3.- S/ 84,000.00 ( Ochenta y Cuatro Mil con 00/4100 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p> <p>ITEM 1.- S/ 35,000.00 Treinta y Cinco Mil con 00/100 Soles),</p> <p>ITEM 2.- S/ 15,500.00 ( Quince Mil Quinientos con 00/100 Soles)</p> <p>ITEM 3.- S/ 10,250.00 ( Diez Mil Doscientos Cincuenta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>ITEM 1 E ITEM 2.-Equipos y/o Accesorios de rescate, Equipos de Rescate Acuatico, Equipos de Seguridad, Herramientas para Rescate, Herramientas Seguridad, Equipos y/o Accesorios Acuaticos, Equipos para deporte de aventura, Equipos de Protección Personal y/o Accesorios para Campamento.</p> <p>ITEM III.- Ropa Deportiva y/o Accesorios Deportivos, Vestuario Laboral y/o Ropa para Trabajo, Uniformes Institucionales y/o Uniformes para Personal de Oficina, Ropa de Baño, Accesorios Deportivos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



(20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO<sup>13</sup>**

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

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



para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [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**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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<sup>14</sup>**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

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



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



REGION POLICIAL PIURA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-I-MACREPOL-PIURA

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### **Importante**

- *El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



REGION POLICIAL PIURA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-I-MACREPOL-PIURA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**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.*