

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
- 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 ESTANDAR
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN
DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
Nº 14-2024-DIREDDOC-PNP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE MOBILIARIO (ROPERO, CARPETA
Y CAMAROTE) PARA ALUMNOS PNP – PROCESO
DE ADMISION 2023 PROMOCION 2024 PARA LAS
EESTP PNP

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICION DE MOBILIARIO (ROPERO, CARPETA Y CAMAROTE) PARA ALUMNOS PNP – PROCESO DE ADMISION 2023 PROMOCION 2024 PARA LAS EESTP PNP – ITEM N° 5; 9; 12; 13; 14; 15 y 16**

ITEM PAQUETE N° 5: MOBILIARIO EESTP PNP CUSCO			
SUB ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.
5.1	ROPERO	UND	395
5.2	CAMAROTE	UND	198
ITEM PAQUETE N° 9: MOBILIARIO EESTP PNP IQUITOS			
SUB ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.
9.1	ROPERO	UND	171
9.2	CAMAROTE	UND	85
ITEM PAQUETE N° 12: MOBILIARIO EESTP PNP PUNO			
SUB ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.
12.1	ROPERO	UND	209
12.2	CAMAROTE	UND	105
ITEM PAQUETE N° 13: MOBILIARIO EESTP PNP SAN BARTOLO			
SUB ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.
13.1	ROPERO	UND	186
13.2	CAMAROTE	UND	93
ITEM PAQUETE N° 14: MOBILIARIO EESTP PNP TARAPOTO			
SUB ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.
14.1	ROPERO	UND	371
14.2	CAMAROTE	UND	186
ITEM PAQUETE N° 15: MOBILIARIO EESTP PNP TRUJILLO			
SUB ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.
15.1	ROPERO	UND	248
15.2	CAMAROTE	UND	124
ITEM PAQUETE N° 16: MOBILIARIO EESTP PNP YUNGAY			
ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.
16.1	ROPERO	UND	100
16.2	CAMAROTE	UND	50

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 el 26 de Abril del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **TREINTA (37) DIAS CALENDARIOS**, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según el siguiente cronograma:

PLAZO DE FABRICACION	Treinta (30) días calendario computados desde el día siguiente suscrito el contrato.
PLAZO DE DISTRIBUCION	Siete (7) días calendario computados desde el día de notificación del informe de cumplimiento de las EE.TT.

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 podrán recabar de forma gratuita una copia en la oficina de la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC ubicada en la Av. Guardia Civil S/N Urb. La Campiña – Chorrillos (Escuela de Oficiales de la PNP), asimismo, las bases también podrán ser descargadas del portal web del SEACE.

1.11. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)
- El postor deberá precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El postor deberá entregar en el Almacén de la DIREDDOC PNP, una muestra de cada uno de los bienes que conforman el ítem paquete al que postula, conforme

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

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

al detalle precisado en el Anexo “Protocolo de Pruebas” de las especificaciones técnicas, en horario de 08:00 horas a 17:00 horas, en la fecha de presentación de ofertas según el calendario del SEACE.

- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- i) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

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”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Declaración jurada del postor que garantice que ha constatado con sus proveedores que contará con los insumos o materia prima necesaria para la fabricación del bien que oferta o declaración jurada del postor que indique que cuenta con stock de los insumos o materia prima necesaria para la fabricación del bien que oferta; con la finalidad de reducir solicitudes de ampliación de plazo por falta de stock de insumos o materia prima.
- g) Promesa de contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación del bien adjudicado, adjuntando un diagrama Gantt que garantice el cumplimiento del plazo ofertado.
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete.
- k) Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- l) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).

Importante

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

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.*

⁶ 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/>

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

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

- *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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de la Unidad de Logística–DIVADM–DIREDDOC, ubicada en la Av. Guardia Civil S/N Urb. La Campiña – Chorrillos (Escuela de Oficiales de la PNP).

2.5. ADELANTOS¹⁰

La Entidad podrá otorgar al contratista adelanto directo de hasta el 30% del contrato original, conforme a lo establecido en el numeral 156.1 del artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos ¹¹ por el mismo importe mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La garantía tendrá una vigencia mínima de tres (3) meses.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, luego de la entrega del Acta de Conformidad emitida por el Área Usuaría.

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

- La conformidad será suscrita por el Comité de Recepción de la DIREDDOC PNP, previa recepción de la Guía de Remisión y el Acta de Recepción emitida por la respectiva Unidad Académica de Pregrado, conforme a lo establecido en el protocolo de pruebas.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística–DIVADM–DIREDDOC, ubicada en la Jr. Teniente Legua S/N – Ex Policlinico de la EO - La Campiña – Chorrillos.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹¹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	EESTP PNP CUSCO
ACTIVIDAD	AOI00004300032 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	006 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO (ROPERO, CARPETA Y CAMAROTE) PARA LOS ALUMNOS PNP – PROCESO DE ADMISION 2023 – PROMOCION 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP CUSCO.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con mobiliario a los alumnos, proceso de admisión 2023 - promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N° 002-2019-IN.

II. ANTECEDENTES

Mediante O.T. N° 023-2024-DIREDDOC/DIVADM-UNILog-PROG del 10MAY2024 la División de Administración de la DIREDDOC, reitera la O.T. N° 020-2024-DIREDDOC/DIVADM-UNILog-PROG del 09ABR2024 a fin de remitir el requerimiento para iniciar las actuaciones preparatorias para el procedimiento de selección "Adquisición de vestuario, enseres y mobiliario para los alumnos y cadetes" - admisión 2023 – promoción 2024, a través de Licitación Pública y Subasta Inversa Electrónica.

III. OBJETIVO

Adquisición de mobiliario a los alumnos, Admisión 2023 - promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de la PNP CUSCO.

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

N°	NOMBRE TÉCNICOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PRENDAS FALTANTES	CANTIDAD DE ALUMNOS	CANTIDAD TOTAL POR CADA ÍTEM
1	ROPERO	UNIDAD	1	395	395
2	CAMAROTE	UNIDAD	0.5	395	198

*Las características técnicas de los bienes, se encuentran descritas en los anexos que se adjuntan las cuales fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM (Fichas Técnicas).

000134

a) **Condiciones para la presentación de ofertas**

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá entregar en el Almacén de la DIREDDOC PNP, una muestra de cada una de los bienes que conforman el ítem o ítem paquete al que postula, conforme al detalle precisado en la presente especificaciones técnicas, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas.
- Declaración jurada del postor que garantice que ha constatado con sus proveedores que contará con los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta o declaración jurada del postor que indique que cuenta con stock de los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta; con la finalidad de mitigar solicitudes de ampliación de plazo por falta de stock de insumos o materia prima.

b) **Condiciones para la suscripción de contratos**

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller o establecimiento. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de unos de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados, adjuntando un diagrama Gantt que garantice el cumplimiento del plazo ofertado.

c) **Otras condiciones**

- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller o establecimiento autorizado con respectivos equipos y maquinarias para el cumplimiento de la entrega del bien.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

**V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**



000135

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente, hasta [REDACTED] veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda: Venta y/o confección o fabricación de mobiliario de metal en general

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta de bienes iguales y/o similares; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VI. FORMA DE ENTREGA

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".



VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de TREINTA Y SIETE (37) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

PLAZO DE FABRICACIÓN	Treinta (30) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
PLAZO DE DISTRIBUCIÓN	Siete (7) días calendario computados desde el día de notificación del Informe de cumplimiento de las EETT.

VIII. LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP "Alfz. PNP Mariano SANTOS MATEOS", sito en el kilómetro 42.7 de la carretera Cusco- Urcos, ex hacienda Pucuto, C.C. Pucuto del distrito de Huaru provincia de Quispicanchi departamento del Cusco, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado 08:00 a 12:00 horas (Según el procedimiento establecido en el Anexo "Protocolo de Pruebas").

IX. CONTROL DE CALIDAD PARA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, luego de la entrega del Acta de Conformidad emitida por el Área usuaria.

000136

XI. ADELANTO DIRECTO

La Entidad podrá otorgar al Contratista adelanto directo de hasta el 30% del contrato original, conforme a lo establecido en el numeral 156.1 del artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal fin, el Contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía por el mismo importe y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. La garantía tendrá una vigencia mínima de tres (3) meses.

La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

XII. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la ENFPP PNP.



XIII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIV. CONFORMIDAD DEL BIEN

Sera emitida mediante acta de conformidad suscrita por el Director, Jefe de Administración y Jefe de Logística de la EESTP PNP Cusco, conforme a lo establecido en el protocolo de pruebas

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 diez (10) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumple a cabalidad con 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

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

000137

XVII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XVIII. CLÁUSULA 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.

XIX. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba

000138

respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

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

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

Cusco, 27 de mayo de 2024.



QA - 347436
Carlos Cesar CUYA CAMPOS
MAYOR PNP
JEFE AREA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
EESTP-PNP-CUSCO



QA - 889902
Percy FLORES RODRIGUEZ
CAPITÁN PNP
JEFE EQUIPO DE LOGÍSTICA
EESTP-PNP-CUSCO



QA - 240020
Walter Luis POMA ACHULLA
CORONEL PNP
DIRECTOR EESTP PNP "MSM" CUSCO

000297

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	EESTP PNP IQUITOS
ACTIVIDAD	AOI00004300032 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	006 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO (ROPERO, CARPETA Y CAMAROTE) PARA LOS ALUMNOS PNP – PROCESO DE ADMISION 2023 – PROMOCION 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP SEDE IQUITOS.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con mobiliario a los alumnos, proceso de admisión 2023 - promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N° 002-2019-IN.



ANTECEDENTES

Mediante O.T. N° 023-2024-DIREDDOC/DIVADM-UNILog-PROG del 10MAY2024 la División de Administración de la DIREDDOC, reitera la O.T. N° 020-2024-DIREDDOC/DIVADM-UNILog-PROG del 09ABR2024 a fin de remitir el requerimiento para iniciar las actuaciones preparatorias para el procedimiento de selección "Adquisición de vestuario, enseres y mobiliario para los alumnos y cadetes" - admisión 2023 – promoción 2024, a través de Licitación Pública y Subasta Inversa Electrónica

III. OBJETIVO

Adquisición de mobiliario a los alumnos, Admisión 2023 - promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de la PNP IQUITOS

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

N°	NOMBRE TÉCNICOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PRENDAS FALTANTES	CANTIDAD DE ALUMNOS	CANTIDAD TOTAL POR CADA ITEM
1	ROPERO	UNIDAD	1	171	171
2	CAMAROTE	UNIDAD	0.5	171	85

000298

*Las características técnicas de los bienes, se encuentran descritas en los anexos que se adjuntan las cuales fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM (Fichas Técnicas).

a) Condiciones para la presentación de ofertas

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá entregar en el Almacén de la DIREDDOC PNP, una muestra de cada una de los bienes que conforman el ítem o ítem paquete al que postula, conforme al detalle conforme al detalle precisado en la presente especificaciones técnicas, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas.
- Declaración jurada del postor que garantice que ha constatado con sus proveedores que contará con los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta o declaración jurada del postor que indique que cuenta con stock de los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta; con la finalidad de mitigar solicitudes de ampliación de plazo por falta de stock de insumos o materia prima.



b) Condiciones para la suscripción de contratos

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller o establecimiento. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de unos de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados, adjuntando un diagrama Gantt que garantice el cumplimiento del plazo ofertado.

c) Otras condiciones

- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller o establecimiento autorizado con respectivos equipos y maquinarias para el cumplimiento de la entrega del bien.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

**V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

• **Requisitos:**

000299

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente, hasta [REDACTED], veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

• **Acreditación:**

Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta de bienes iguales y/o similares; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Se considera bienes similares, según corresponda: Venta y/o confección o fabricación de mobiliario de metal en general.

VI. FORMA DE ENTREGA

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".



VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato es de TREINTA Y SIETE (37) DIAS CALENDARIO, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

PLAZO DE FABRICACIÓN	Treinta (30) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
PLAZO DE DISTRIBUCIÓN	Siete (07) días calendario computados desde el día de notificación del informe de cumplimiento de las EETT.

VIII. LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Iquitos, sito en la carretera Iquitos Nauta km 5.100, caserío Quistococha, Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas y Departamento de Loreto, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado 08:00 a 12:00 horas (Según el procedimiento establecido en el Anexo "Protocolo de Pruebas").

IX. CONTROL DE CALIDAD PARA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, luego de la entrega del Acta de Conformidad emitida por el Área Usuaria.

000300

XI. ADELANTO DIRECTO

La Entidad podrá otorgar al Contratista adelanto directo de hasta el 30% del contrato original, conforme a lo establecido en el numeral 156.1 del artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal fin, el Contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía por el mismo importe y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. La garantía tendrá una vigencia mínima de tres (3) meses.

La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

XII. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.



XIII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIV. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será suscrita por el Comité de Recepción de la DIREDDOC PNP, previa recepción de la Guía de Remisión y el Acta de Recepción emitida por la respectiva Unidad Académica de Pregrado, conforme a lo establecido en el protocolo de pruebas.

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 diez (10) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

000301

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

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

XVII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XVIII. CLÁUSULA 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.

XIX. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

000302.

suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

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

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

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

Iquitos, 28 de mayo de 2024.


SA - 371266
Harry Peter GUIDOTTI MAITA
TENIENTE PNP
JEFE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EESTP-
PNP-IQUITOS


SA - 31979071
Daniel GARCIA PEÑA
SS PNP
ENCARGADO DEL EQUIPO DE LOGISTICA
EESTP-PNP-IQUITOS




OA - 289038
Edwin Lozano ALVINO RIVERA
CORONEL PNP
DIRECTOR EESTP-PNP-IQUITOS

000402

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	EESTP PNP PUNO
ACTIVIDAD	AOI00004300032 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	006 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ENSERES Y MOBILIARIO PARA ALUMNOS, ADMISION 2023 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP SEDE PUNO

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con enseres y mobiliario a los alumnos PNP de la Admisión 2023, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N° 002-2019-IN. Referencia del PAC-AF-2024.

II. ANTECEDENTES

Mediante O.T. N° 023-2024-DIREDDOC/DIVADM-UNILog-PROG del 10MAY2024 la División de Administración de la DIREDDOC, reitera la O.T. N° 020-2024-DIREDDOC/DIVADM-UNILog-PROG del 09ABR2024 a fin de remitir el requerimiento para iniciar las actuaciones preparatorias para el procedimiento de selección "Adquisición de vestuario, enseres y mobiliario para los alumnos y cadetes" - admisión 2023 – promoción 2024, a través de Licitación Pública y Subasta Inversa Electrónica.

III. OBJETIVO

Adquisición de enseres y mobiliario para los Alumnos PNP– Admisión 2023, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de la PNP sede Puno.

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PRENDAS	CANTIDAD DE ALUMNOS	CANTIDAD TOTAL
1	ROPERO	UNIDAD	1	209	209
2	CAMAROTE	UNIDAD	0,5	209	105

*Las características técnicas de los bienes, se encuentran descritas en los anexos que se adjuntan las cuales fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFP-PNP/DIVADM (Fichas Técnicas).

000403

a) Condiciones para la presentación de ofertas

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá entregar en el Almacén de la DIREDDOC PNP, una muestra de cada una de los bienes que conforman el ítem o ítem paquete al que postula, conforme al detalle precisado en el Anexo "Protocolo de Pruebas", de las presentes especificaciones técnicas, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas.
- Declaración jurada del postor que garantice que ha constatado con sus proveedores que contará con los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta o declaración jurada del postor que indique que cuenta con stock de los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta; con la finalidad de mitigar solicitudes de ampliación de plazo por falta de stock de insumos o materia prima.

b) Condiciones para la suscripción de contratos

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de unos de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados, adjuntando un diagrama Gantt que garantice el cumplimiento del plazo ofertado.

c) Otras condiciones

- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller o establecimiento autorizado con respectivos equipos y maquinarias para el cumplimiento de la entrega del bien.

000404

- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente, [REDACTED] el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- **Acreditación:**

Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta de bienes iguales y/o similares; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VI. FORMA DE ENTREGA

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de TREINTA Y SIETE (37) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

PLAZO DE FABRICACIÓN	Treinta (30) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
PLAZO DE DISTRIBUCIÓN	Siete (7) días calendario computados desde el día de notificación del Informe de cumplimiento de las EETT.

VIII. LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Puno, sito en la Av. Juan Francisco Cáceres Jara s/n. Centro Poblado de Salcedo-Puno, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y sábado 08:00 a 12:00 horas (Según el procedimiento establecido en el Anexo "Protocolo de Pruebas").

000405

IX. CONTROL DE CALIDAD PARA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, luego de la entrega del Acta de Conformidad emitida por el Área usuaria.

XI. ADELANTO DIRECTO

La Entidad podrá otorgar al Contratista adelanto directo de hasta el 30% del contrato original, conforme a lo establecido en el numeral 156.1 del artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal fin, el Contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía por el mismo importe y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. La garantía tendrá una vigencia mínima de tres (3) meses.

La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

XII. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XIII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIV. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será suscrita por el Comité de Recepción de la DIREDDOC PNP, previa recepción de la Guía de Remisión y el Acta de Recepción emitida por la respectiva Unidad Académica de Pregrado, conforme a lo establecido en el protocolo de pruebas

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 diez (10) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsana las

090406

observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

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

XVII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XVIII. CLAUSULA 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.

000407

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.

XVIII. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

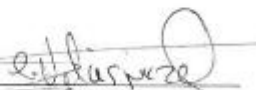
Constituye forma válida de notificación, la que efectúe la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación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

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

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

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

Puno, 20 de mayo de 2024


OS-389881
Erika M. VELASQUEZ CHAHUARES
MAYOR S PNP
JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA EESTP PNP
PUNO


SA-12383066
José Julián PEREZ ROMAN
S3 PNP
JEFE DE UNIDAD EESTP PNP PUNO




OA-037505
Walter RAMOS CENTENO
COMANDANTE PNP
DIRECTOR DE LA EESTP PNP PUNO

000439

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	EESTP PNP SAN BARTOLO
ACTIVIDAD	AOI00004300032 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	006 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO (ROPERO, CARPETA Y CAMAROTE) PARA LAS ALUMNAS PNP – PROCESO DE ADMISION 2023 – PROMOCION 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP SAN BARTOLO.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con mobiliario a los alumnos, proceso de admisión 2023 - promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N° 002-2019-IN.



II. ANTECEDENTES

Mediante O.T. N° 023-2024-DIREDDOC/DIVADM-UNIOLOG-PROG del 10MAY2024 la División de Administración de la DIREDDOC, reitera la O.T. N° 020-2024-DIREDDOC/DIVADM-UNIOLOG-PROG del 09ABR2024 a fin de remitir el requerimiento para iniciar las actuaciones preparatorias para el procedimiento de selección "Adquisición de vestuario, enseres y mobiliario para los alumnos y cadetes" - admisión 2023 – promoción 2024, a través de Licitación Pública y Subasta Inversa Electrónica.

III. OBJETIVO

Adquisición de mobiliario a los alumnos, Admisión 2023 - promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional PNP SAN BARTOLO.

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

N°	NOMBRE TÉCNICOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PRENDAS FALTANTES	CANTIDAD DE ALUMNOS	CANTIDAD TOTAL POR CADA ITEM
1	ROPERO	UNIDAD	1	186	186
2	CAMAROTE	UNIDAD	0.5	186	93

*Las características técnicas de los bienes, se encuentran descritas en los anexos que se adjuntan las cuales fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM (Fichas Técnicas).

a) Condiciones para la presentación de ofertas

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.

000440

- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá entregar en el Almacén de la DIREDDOC PNP, una muestra de cada una de los bienes que conforman el ítem o ítem paquete al que postula, conforme al detalle precisado en la presente especificaciones técnicas, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas.
- Declaración jurada del postor que garantice que ha constatado con sus proveedores que contará con los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta o declaración jurada del postor que indique que cuenta con stock de los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta; con la finalidad de mitigar solicitudes de ampliación de plazo por falta de stock de insumos o materia prima.

b) Condiciones para la suscripción de contratos

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller o establecimiento. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados, adjuntando un diagrama Gantt que garantice el cumplimiento del plazo ofertado.

c) Otras condiciones

- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller o establecimiento autorizado con respectivos equipos y maquinarias para el cumplimiento de la entrega del bien.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.



**V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

- **Requisitos:**
El postor debe acreditar un monto facturado equivalente, hasta [REDACTED] valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda: Venta y/o confección o fabricación de mobiliario de metal en general

- **Acreditación:**
Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta de bienes iguales y/o similares; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

000441

VI. FORMA DE ENTREGA

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de TREINTA Y SIETE (37) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

PLAZO DE FABRICACIÓN	Treinta (30) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
PLAZO DE DISTRIBUCIÓN	Siete (7) días calendario computados desde el día de notificación del Informe de cumplimiento de las EETT.

VIII. LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP SAN BARTOLO sito Av. del Golf, Urbanización Miguel Grau distrito de San Bartolo, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado 08:00 a 12:00 horas (Según el procedimiento establecido en el Anexo "Protocolo de Pruebas").

IX. CONTROL DE CALIDAD PARA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, luego de la entrega del Acta de Conformidad emitida por el Área usuaria.

XI. ADELANTO DIRECTO

La Entidad podrá otorgar al Contratista adelanto directo de hasta el 30% del contrato original, conforme a lo establecido en el numeral 156.1 del artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal fin, el Contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía por el mismo importe y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. La garantía tendrá una vigencia mínima de tres (3) meses.

La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

XII. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la ENFPP PNP.

XIII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIV. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será suscrita por el Comité de Recepción de la DIREDDOC PNP, previa recepción de la Guía de Remisión y el Acta de Recepción emitida por la respectiva Unidad Académica de Pregrado, conforme a lo establecido en el protocolo de pruebas



000442

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 diez (10) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

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

XVII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.



XVIII. CLÁUSULA 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.

XIX. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

000443

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

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

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

San Bartolo, 24 de mayo de 2024.


OA-351178
Dayana Flor de María FUENTES CHAVEZ
MAYOR PNP
JEFE DEL AAADM DE LA EESTP-PNP-SB


N° 360817
Néida Cristina GAMERO MUÑOZ
CAPITÁN PNP
JEFE DEL EQUILOG-AAADM-EESTP-PNP-SB


OA-342276
Lourdez Zulay PAUCA LAZO
MAYOR PNP
JEFE DE RAL DE LA EESTP-PNP-SB

000465

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	EESTP PNP TARAPOTO
ACTIVIDAD	AOI00004300038 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	006 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO (ROPERO, CARPETA Y CAMAROTE) PARA LOS ALUMNOS PNP – PROCESO DE ADMISION 2023 – PROMOCION 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP TARAPOTO.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con mobiliario a los alumnos, proceso de admisión 2023 - promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N° 002-2019-IN.

II. ANTECEDENTES

Mediante O.T. N° 023-2024-DIREDDOC/DIVADM-UNILOG-PROG del 10MAY2024 la División de Administración de la DIREDDOC, reitera la O.T. N° 020-2024-DIREDDOC/DIVADM-UNILOG-PROG del 09ABR2024 a fin de remitir el requerimiento para iniciar las actuaciones preparatorias para el procedimiento de selección "Adquisición de vestuario, enseres y mobiliario para los alumnos y cadetes" - admisión 2023 - promoción 2024, a través de Licitación Pública y Subasta Inversa Electrónica.

III. OBJETIVO

Adquisición de mobiliario a los alumnos, Admisión 2023 - promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de la PNP TARAPOTO.

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

N°	NOMBRE TÉCNICOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PRENDAS FALTANTES	CANTIDAD DE ALUMNOS	CANTIDAD TOTAL POR CADA ÍTEM
1	ROPERO	UNIDAD	1	371	371
2	CAMAROTE	UNIDAD	0.5	371	186

000466

*Las características técnicas de los bienes, se encuentran descritas en los anexos que se adjuntan las cuales fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM (Fichas Técnicas).

a) Condiciones para la presentación de ofertas

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá entregar en el Almacén de la DIREDDOC PNP, una muestra de cada una de los bienes que conforman el ítem o ítem paquete al que postula, conforme al detalle precisado en la presente especificaciones técnicas, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas.
- Declaración jurada del postor que garantice que ha constatado con sus proveedores que contará con los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta o declaración jurada del postor que indique que cuenta con stock de los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta; con la finalidad de mitigar solicitudes de ampliación de plazo por falta de stock de insumos o materia prima.

b) Condiciones para la suscripción de contratos

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller o establecimiento. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de unos de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados, adjuntando un diagrama Gantt que garantice el cumplimiento del plazo ofertado.

c) Otras condiciones

- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller o establecimiento autorizado con respectivos equipos y maquinarias para el cumplimiento de la entrega del bien.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

**V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

• Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente, hasta [REDACTED] valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda: Venta y/o confección o fabricación de mobiliario de metal en general

- **Acreditación:**
Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta de bienes iguales y/o similares; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VI. FORMA DE ENTREGA

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de TREINTA Y SIETE (37) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

PLAZO DE FABRICACIÓN	Treinta (30) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
PLAZO DE DISTRIBUCIÓN	Siete (7) días calendario computados desde el día de notificación del Informe de cumplimiento de las EETT.

VIII. LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnica Tarapoto, sito en la Carretera Fernando Belaúnde Terry Km. 2.5 – Banda de Shilcayo, provincia de San Martín, Departamento de San Martín, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas, (Según el procedimiento establecido en el Anexo "Protocolo de Pruebas").

IX. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, luego de la entrega del Acta de Conformidad emitida por el Área usuaria.

X. ADELANTO DIRECTO

La Entidad podrá otorgar al Contratista adelanto directo de hasta el 30% del contrato original, conforme a lo establecido en el numeral 156.1 del artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal fin, el Contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía por el mismo importe y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. La garantía tendrá una vigencia mínima de tres (3) meses.

La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

000468

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la ENFP PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será suscrita por el Comité de Recepción de la DIREDDOC PNP, previa recepción de la Guía de Remisión y el Acta de Recepción emitida por la respectiva Unidad Académica de Pregrado, conforme a lo establecido en el protocolo de pruebas

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 diez (10) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

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

XVI. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XVII. CLÁUSULA 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.

000469 2

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.

XVIII. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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


XIX. CLAUSULA ANTISOBORNO


El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.


0004703

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

La Banda de Shilcayo, 22 de mayo de 2024.


OA - 343791
Angélica SANCHEZ CHAVARRI
COMANDANTE PNP
JEFE AAA EESTP-PNP TARAPOTO


OA - 372376
Arbél Alberto SIESQUEN LEIVA
MAYOR S PNP
JEFE LOGISTICA EESTP-PNP TARAPOTO


OA - 323879
Jaime Teodoro PIZARRO QUINTANA
CORONEL PNP
DIRECTOR EESTP-PNP TARAPOTO

000512

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	EESTP PNP TRUJILLO
ACTIVIDAD	AOI00004300032 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	006 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO (ROPERO CARPETA Y CAMAROTE) PARA ALUMNOS PNP, ADMISION 2023 PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP SEDE TRUJILLO

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con mobiliario a los alumnos, Admisión 2023, Promoción 2024 necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°021-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de mobiliario para Alumnos – Admisión 2023, Promoción 2024 de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de la PNP sede Trujillo.

III. ANTECEDENTES

Mediante O/T 024-2024-DIREDDOC PNP/DIVADM-UNILog.PROG. Del 23MAY2024 reitera la O/T. N°023-2024-DIREDDOC/DIVADM-UNILog-PROG del 10MAY2024 la División de Administración de la DIREDDOC PNP a fin de remitir el requerimiento para iniciar las actuaciones preparatorias para el procedimiento de selección "Adquisición de vestuario, enseres y mobiliario para los alumnos y cadetes" - admisión 2023 – promoción 2024, a través de Licitación Pública y Subasta Inversa Electrónica

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE BIENES	CANTIDAD TOTAL
1	ROPERO	UNIDAD	1	248
2	CAMAROTE	UNIDAD	1	124

*Las características técnicas de los bienes, se encuentran descritas en los anexos que se adjuntan las cuales fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFP-PNP/DIVADM (Fichas Técnicas).

a) Condiciones para la presentación de ofertas

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá entregar en el Almacén de la DIREDDOC PNP, una muestra de cada una de los bienes que conforman el ítem o ítem paquete al que postula, conforme al detalle precisado en el Anexo "Protocolo de Pruebas", de las presentes especificaciones técnicas, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas.

000513

- Declaración jurada del postor que garantice que ha constatado con sus proveedores que contará con los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta o declaración jurada del postor que indique que cuenta con stock de los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta; con la finalidad de mitigar solicitudes de ampliación de plazo por falta de stock de insumos o materia prima.

b) Condiciones para la suscripción de contratos

- Copia de licencia de funcionamiento vigente. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados, adjuntando un diagrama Gantt que garantice el cumplimiento del plazo ofertado.

c) Otras condiciones

- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller o establecimiento autorizado con respectivos equipos y maquinarias para el cumplimiento de la entrega del bien.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

**V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

• **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente, hasta [REDACTED] estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

• **Acreditación:**

Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta de bienes iguales y/o similares; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con vócher de depósito o reporte de estado de cuenta correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Se considera bienes similares, según corresponda: Venta y/o confección o fabricación de mobiliario de metal en general.

VI. FORMA DE ENTREGA

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato es de TREINTA Y SIETE (37) DIAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

PLAZO DE FABRICACIÓN	Treinta (30) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato
PLAZO DE DISTRIBUCIÓN	Siete (07) días calendario computados desde el día de notificación del informe de

000514

	cumplimiento de las especificaciones técnicas.
--	--

VIII. LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Trujillo ubicada en la carretera Panamericana Norte km 553.5, CPM Miramar de Alto Moche, distrito de Moche Provincia de Trujillo, departamento de la Libertad, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas (Según el procedimiento establecido en el Anexo "Protocolo de Pruebas")

IX. CONTROL DE CALIDAD PARA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, luego de la entrega del Acta de Conformidad emitida por el Comité de Recepción.

XI. ADELANTO DIRECTO

La Entidad podrá otorgar al Contratista adelanto directo de hasta el 30% del contrato original, conforme a lo establecido en el numeral 156.1 del artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal fin, el Contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía por el mismo importe y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. La garantía tendrá una vigencia mínima de tres (3) meses.

La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

XII. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la ENFP PNP.

XIII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIV. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será suscrita por el Comité de Recepción de la ENFP PNP, previa recepción de la Guía de Remisión y el Acta de Recepción emitida por la respectiva Unidad Académica de Pregrado, conforme a lo establecido en el protocolo de pruebas

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 diez (10) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

000515

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

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

XVII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XVIII. CLÁUSULA 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, participantes, 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.

XIX. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de

090516

Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Trujillo, 27 de mayo de 2023

WSGD/GAZVHCTA/ptc



QA - 351307
Hans Carlos TABOADA APARICIO
MAYOR PNP
JEFE EQULOG EESTP PNP TRUJILLO

ES CONFORME



QA - 340786
Glomar Antonio ZALON VILLACRES
COMANDANTE PNP
JEFE AREASADM EESTP PNP TRUJILLO



V°B°
QA - 238299
Walter Segundo GURREONENO DIAZ
CORONEL PNP
DIRECTOR EESTP-PNP-TRUJILLO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

000544

ÁREA USUARIA	EESTP PNP YUNGAY
ACTIVIDAD	AOI00004300032 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	006 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO (ROPERO, CARPETA Y CAMAROTE) PARA LOS ALUMNOS PNP – PROCESO DE ADMISION 2023 – PROMOCION 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP SEDE YUNGAY.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con mobiliario a los alumnos, proceso de admisión 2023 - promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N° 002-2019-IN.

II. ANTECEDENTES

Mediante O.T. N° 023-2024-DIREDDOC/DIVADM-UNILOG-PROG del 10MAY2024 la División de Administración de la DIREDDOC, reitera la O.T. N° 020-2024-DIREDDOC/DIVADM-UNILOG-PROG del 09ABR2024 a fin de remitir el requerimiento para iniciar las actuaciones preparatorias para el procedimiento de selección "Adquisición de vestuario, enseres y mobiliario para los alumnos y cadetes" - admisión 2023 – promoción 2024, a través de Licitación Pública y Subasta Inversa Electrónica.

III. OBJETIVO

Adquisición de mobiliario a los alumnos, Admisión 2023 - promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de la PNP YUNGAY

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

N°	NOMBRE TÉCNICOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PRENDAS FALTANTES	CANTIDAD DE ALUMNAS	CANTIDAD TOTAL POR CADA ÍTEM
1	ROPERO	UNIDAD	1	100	100
2	CAMAROTE	UNIDAD	0.5	100	50

000545

*Las características técnicas de los bienes, se encuentran descritas en los anexos que se adjuntan las cuales fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM (Fichas Técnicas).

a) Condiciones para la presentación de ofertas

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá entregar en el Almacén de la DIREDDOC PNP, una muestra de cada una de los bienes que conforman el ítem o ítem paquete al que postula, conforme al detalle precisado en la presente especificaciones técnicas, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas.
- Declaración jurada del postor que garantice que ha constatado con sus proveedores que contará con los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta o declaración jurada del postor que indique que cuenta con stock de los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes que oferta; con la finalidad de mitigar solicitudes de ampliación de plazo por falta de stock de insumos o materia prima.



b) Condiciones para la suscripción de contratos

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller o establecimiento. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de unos de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados, adjuntando un diagrama Gantt que garantice el cumplimiento del plazo ofertado.

c) Otras condiciones

- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller o establecimiento autorizado con respectivos equipos y maquinarias para el cumplimiento de la entrega del bien.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

000546

V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

• Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente, [REDACTED] veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda: Venta y/o confección o fabricación de mobiliario de metal en general

• Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta de bienes iguales y/o similares; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.



VI. FORMA DE ENTREGA

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de TREINTA Y SIETE (37) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

PLAZO DE FABRICACIÓN	Treinta (30) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
PLAZO DE DISTRIBUCIÓN	Siete (7) días calendario computados desde el día de notificación del Informe de cumplimiento de las EETT.

VIII. LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Yungay, en Av. Ignacio Ramos Olivera y Jr. Jaime Gonzales del distrito y provincia de Yungay del departamento de Ancash el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado 08:00 a 12:00 horas (Según el procedimiento establecido en el Anexo "Protocolo de Pruebas").

IX. CONTROL DE CALIDAD PARA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".

X. FORMA DE PAGO

000547

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, luego de la entrega del Acta de Conformidad emitida por el Área usuaria.

XI. ADELANTO DIRECTO

La Entidad podrá otorgar al Contratista adelanto directo de hasta el 30% del contrato original, conforme a lo establecido en el numeral 156.1 del artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal fin, el Contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía por el mismo importe y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. La garantía tendrá una vigencia mínima de tres (3) meses.

La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

XII. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la ENFPP PNP.



XIII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIV. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será suscrita por el Comité de Recepción de la DIREDDOC PNP, previa recepción de la Guía de Remisión y el Acta de Recepción emitida por la respectiva Unidad Académica de Pregrado, conforme a lo establecido en el protocolo de pruebas

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 diez (10) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsánadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

000548

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

XVII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XVIII. CLÁUSULA 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.

XIX. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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



000549

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

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

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

Yungay, 27 de mayo de 2024.




OA-372262
Marco Antonio VARGAS RODRIGUEZ
TENIENTE PNP
Jefe Área de Asuntos Administrativos - EESTP Yungay




SA-31820113
Martín DÍAZ DE MOTTE
S1. PNP
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica - EESTP Yungay




OA-335018
Charito Elizabeth VÁSQUEZ CHAVEZ
COMANDANTE PNP
DIRECTORA-EESTP-PNP-YUNGAY

PNP - ENFP		FICHAS TÉCNICAS
DIVADM		CAMAROTE
N°	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Composición Tipo Color	Acero al carbono Tubos Negro
2.	CONFECCIÓN Modelo Tipo Construcción Descripción Pintura: Dimensiones Largo interno Largo de extremo a extremo Ancho Alto Accesorios Cabecera y piecera Descripción Marco del Somier Descripción Parrilla Descripción	Camarote bipersonal contemplado en el Manual de Uniformes de las Escuelas de Formación Profesional de la PNP. Camarote de una plaza, de metal, de color negro. Fabricado en tubos de acero al carbono laminado al frío y 2 parrillas para las camas superior e inferior. Parcialmente desarmable para permitir su almacenamiento sin ocupar el volumen total una vez instalado. De montaje y desmontaje manual sin dificultad, el camarote se entregará debidamente esmerilado, el camarote es desarmable. El camarote deberá ser desmontable en piezas (cabecera, piecera y somier), unido mediante embones de doble pin de encastre que irán soldadas en los extremos del camarote. Pintura en polvo electrostática tacto cuero color negro. 190 cm +/- 1 cm 200 cm +/- 1 cm 90 +/- 10 cm. 180 +/- 10 cm. Pines de 3/8" x 1/2" cabeza plana y Regatones de polipropileno de alta resistencia Con cabeceras y pieceras que constan de 2 parantes de tubo redondo de 2" de diámetro por 1.2 mm mínimo de espesor. Con respaldo de tubos secundarios redondos de 1" de diámetro y e=1.2 mm mínimo como se detalla a continuación: Un parante con ocho (08) tubos horizontales redondos y tres (03) tubos verticales redondos y dos (02) el otro parante con seis (06) tubos horizontales redondos y dos (02) tubos verticales redondos. En los extremos de los parantes en la parte superior e inferior llevan dos (02) embones de doble pin de 3/8" x 1.2" mínimo con cabeza plana. Tubo rectangular de 1" x 2" y e= 1.5mm mínimo, 02 tubos. Unión: para las uniones entre tubos principales y secundarios se usará soldadura de espesor 1/4" y embón en plancha de e= 1.8mm mínimo, con encastre de ajuste para doble pin. (12) tubos de sección cuadrada de 1" x 1" x 1.2mm mínimo de espesor transversalmente a los largueros de los Marcos (unión con soldadura).

JUAN PAULINO
GUERRERO BERMUDEZ
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg CIP N° 152708

	Embón	El sistema de armado será con ocho (8) pares de embones con doble pin.
	Soldadura Descripción	Para la soldadura y acabado se empleará el sistema MIG/MAG (Metal con gas activo) de micro alambre que no deje escoria y previamente decapada o tecnología superior equivalente que asegure la mejor unión y acabado óptimo. El camarote debe tener soldadura alrededor de todas las uniones, todos los elementos metálicos deben de estar soldados entre sí.
	Pintura Descripción	Proceso de fosfatización previo al pintado Con Pintura electrostática- tacto cuero Sometido de 180° a 200° de temperatura
	Peso Soportado	Máximo 120 Kg por durmiente.
3.	ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.
	Parte metálica	Sin bordes ni rebabas
	Tratamiento	Todos los elementos metálicos reciben un baño de desengrase, un baño de desoxidación (decapado) con el fin de eliminar toda la humedad interior y exterior. Para estar preparado para recibir o impregnar una capa de pintura en polvo electrostática el camarote se hornea de 200°C con dureza y durabilidad
4.	PRESENTACIÓN	
	Embalaje	Embalado según proveedor.
	Etiquetado	Nombre del proveedor, dirección, ruc, nombre del ítem, modelo, material principal, color, medidas principales, peso y procedencia.

JUAN CARLOS
GUERRERO BERMUDEZ
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg CIP N° 152709

FICHAS TÉCNICAS		
PNP ENFPP	ANEXO: CAMAROTE (IMAGEN REFERENCIAL)	PNP ENFPP
 <p data-bbox="1305 1361 1390 1570">JUAN BAUTISTINO GUERRERO BERMUDEZ INGENIERO INDUSTRIAL Reg. CIP N° 152709</p> <p data-bbox="1054 1653 1326 1682">POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ</p> 		

FICHAS TÉCNICAS		
PNP ENFPP	ANEXO: CAMAROTE (IMAGEN REFERENCIAL)	PNP ENFPP
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;">  <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;">   </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  JUAN PAULINO GUERRERO BERMAUDEZ INGENIERO INDUSTRIAL Reg. CIP N° 152705 </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ  </div>		

591

PNP - ENFP		FICHAS TÉCNICAS
DIVADM		ROPERO
N°	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Composición Color Accesorios	Fabricado con planchas de Acero Laminado en Frio (LAF) de 1/32" Gris Chapas con llaves
2.	CONFECCIÓN Modelo	Ropero personal metálico, construido íntegramente en plancha LAF de 1/32", con puerta batiente, y separadores interiores para prendas (zapatero, caja de seguridad y llave en la parte superior, tubo colgador de ropa), manijas de acero con acabado níquel y armellas o alabas para candado.
	División interior del ropero	
	Parte superior lado izquierdo	Tendrá un colgador de ropa fabricado en tubo redondo de acero inoxidable $\varnothing \frac{3}{4}"$ x 1.2 mm. de calidad 304, con acabado satinado.
	Parte inferior lado izquierdo	Llevará una casilla con llave para laptop que constará de las siguientes medidas 40 cm x 31 cm x 10 cm con tolerancia de +/-1 cm
	Parte superior lado derecho	04 compartimentos verticales de una altura 30 cm (+/-01 cm), con un fondo 40 cm (+/-2 cm) y un ancho de 27 cm (+/-2 cm), dichos compartimientos van desde la parte inferior hasta la parte superior (un compartimiento en la parte superior con chapa para guardar cosas personales y 3 compartimientos sin chapa para colocar objetos).
	Parte inferior	01 compartimiento del ancho total del ropero desde la base con un fondo 40 cm (+/-2 cm).
	Puerta del ropero	
	Cara externa de la puerta	La puerta con 4 rejillas de ventilación (2 en la parte superior y 2 en la parte inferior), una manija de acero inoxidable (parte central derecha), una (01) chapa con llave de seguridad. 2 orejas para candado (parte derecha), 02 placas de acero de 15 x 06 cm y un (1) porta tarjetero en la parte superior y 3 bisagras de 2".
	Cara interna de la puerta	Lado superior derecho colocar: 01 dispositivo para colocar jabonera Lado superior debajo de la jabonera: 01 colgador de correaes, fabricado en tubo redondo de acero inoxidable $\varnothing \frac{3}{4}"$ x 1.2 mm. de calidad 304, con acabado satinado en 02 soportes de reposo. Parte media inferior, un (01) compartimientos de 40 cm (+/- 3 cm) de largo, altura 10 cm (+/- 2 cm) y fondo 10 cm (+/- 2 cm) para porta accesorios y otro comportamiento en la parte inferior con las mismas medidas.
	Dimensiones del ropero	
	Alto total	1.80 m (+/- 01 cm)
	Ancho total	0.60 m (+/- 01 cm)
	Fondo total	0.60 m (+/- 01 cm)
	Patas del ropero	0.15 m (+/- 02 cm)
	Otros	
	COLGADOR DE TOALLAS	Se colocará en la espalda (parte externa) del ropero, del ancho del mismo, ubicado a 12 cm (+/- 1 cm.) de la parte superior ropero, fabricado en tubo redondo de acero inoxidable $\varnothing \frac{3}{4}"$ x 1.2mm. de calidad 304 con dos (02) soportes de reposo tipo toallero.

JUAN CARLOS
GUERRERO BERMUDEZ
INGENIERO INDUSTRIAL
Rég. CIP N° 152708

BASE	Con 04 patas estáticas altamente resistentes, altura y soporte el peso del ropero, asimismo se sugiere que tengan tapas las patas para que el ropero metálico se mantenga estático.
ACABADO	Pintura electrostática en polvo tipo tacto cuero, exento de fallas en material y construcción puerta de casillero cara externa cara interna 4 rejillas de ventilación, una manija de acero inoxidable, un porta tarjetero, 2 orejas para candado superior e inferior.
3. ACABADO Artículo terminado Parte metálica Tratamiento.	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Sin bordes ni rebabas. Todos los elementos metálicos reciben un baño de desengrase, un baño de desoxidación (decapado) con el fin de eliminar toda la humedad interior y exterior. Para estar preparado para recibir o impregnar una capa de pintura en polvo electrostática el ropero se hornea de 180°C ó 200°C con dureza y durabilidad.
4. PRESENTACIÓN Embalaje Etiquetado	Embalado según proveedor. Nombre del proveedor, dirección, ruc, nombre del ítem, modelo, material principal, color, medidas principales, peso y procedencia.


JUAN PAULINO
GUERRERO BERNALDEZ
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 152709

59

FICHAS TÉCNICAS		
PNP ENFPF	ANEXO: ROPERO (IMAGEN REFERENCIAL)	PNP ENFPF
<p>Diagrama de un ropero con las siguientes etiquetas:</p> <ul style="list-style-type: none"> TUBO PARA COLGAR ROPA PARTE SUPERIOR LADO DERECHO PARTE SUPERIOR LADO IZQUIERDO UNA JABONERA PARTE SUPERIOR LADO DERECHO UN COLGADOR DE CORREAJS DOS (02) PORTA ACCESORIOS PARTE INFERIOR 		
<p style="text-align: right;"> JUAN CARLOS GUERRERO BERNUDEZ INGENIERO INDUSTRIAL RNE N° 125105 </p> <p style="text-align: right;"> POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ </p>		

596

FICHAS TÉCNICAS		
PNP ENFPF	ANEXO: ROPERO (IMAGEN REFERENCIAL)	PNP ENFPF
		
	<p>  JUSTO PAULINO GUERRERO BERMUDEZ INGENIERO INDUSTRIAL Ref. CIP N° 152709 </p>	
	<p> POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ  </p>	

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

ANEXO N° 07

000585

PROTOCOLO DE PRUEBAS (MOBILIARIO)

- 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
2) ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).

1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS¹

Durante la etapa de presentación de ofertas el postor debe entregar a la Entidad, una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems-paquete al que se presenten, la cual debe estar debidamente embalada y rotulada con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación. Cabe resaltar que esta muestra no será contabilizada dentro del requerimiento y no tendrán costo adicional a la Entidad. Las muestras deben ser entregadas con guía de remisión del postor.

Lugar de entrega de la muestra: En el almacén de la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP. (DIREDDOC PNP), sitio Av. Guardia Civil S/N – La Campiña – Chorrillos (Ex Policlínico), en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábados de 08:00 a 12:00 horas, el mismo día de la presentación de las ofertas electrónicas, según cronograma publicado en SEACE.

Al día siguiente de la recepción de muestras, el responsable de almacén entregará las muestras al Comité de Selección u Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) para iniciar la etapa de evaluación de muestras. Se levantará un acta de entrega de muestras.

a) Condiciones a las que se someterán las muestras.

Las muestras serán manipuladas para su evaluación:

- Las muestras presentadas pasarán por una inspección visual de los materiales utilizados, el tipo del modelo, las dimensiones, la fabricación, pintado, soldaduras, etc. entre otros según especificaciones técnicas solicitadas.
- Las muestras serán sometidas a pruebas de estabilidad, evaluación de la ergonomía, pruebas de seguridad, pruebas de calidad del material, pruebas de resistencia y durabilidad.

b) Órgano encargado de la evaluación de muestras.

El Comité de Selección u Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), hará entrega de las muestras al especialista contratado por la Entidad, quien será el responsable de realizar la evaluación técnica de las muestras utilizando la metodología que forman parte del presente protocolo (Cuadro N.º 1, Cuadro N.º 2 y Cuadro N.º 2 A). El Comité de Selección u Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) supervisará el trabajo que realice el especialista durante el proceso de evaluación de muestras.

El especialista deberá presentar al Comité de Selección u Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) un informe técnico detallando los resultados de la evaluación con identificación de cada postor en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contabilizado desde el día siguiente en la que se le hizo entrega de las muestras.

c) Admisión de ofertas.

Con los resultados obtenidos de la evaluación de muestras, el Comité de Selección u Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), se procederá a determinar la admisión de ofertas, el cual se sustentará en el acta correspondiente.

LENINCEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131207

¹ La presente etapa no aplica para el método de contratación Subasta Inversa Electrónica y Acuerdo Marco.

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

000586

d) Devolución de las muestras.

Las muestras que no hayan aprobado la evaluación realizada por el especialista serán puestas a disposición del almacén de la DIREDDOC-PNP para su devolución. Los postores se comprometen a retirar sus muestras en las condiciones finales en las que éstas se encuentren.

Las muestras de los postores no admitidos podrán ser retiradas desde el día siguiente al consentimiento de la buena pro, hasta por un plazo máximo de siete (7) días calendarios. Vencido dicho plazo, las muestras no retiradas serán incineradas sin responsabilidad alguna para la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP.

Las muestras de los postores calificados podrán ser retiradas desde el día siguiente de la suscripción de contratos, hasta por un plazo máximo de siete (7) días calendario. Vencido dicho plazo, las muestras no retiradas serán incineradas, sin responsabilidad alguna para la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP.

2) ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

Consideraciones previas

La evaluación de auditoría de calidad, se realizará en las instalaciones del Contratista² como máximo el último día del plazo de fabricación.

En el caso, que el Contratista no cuente con la totalidad de los bienes contratados, el Comité de Recepción levantará un acta de incumplimiento del plazo de ejecución debiendo notificar como máximo al día siguiente a la División Administrativa de la DIREDDOC-PNP para que inicie las acciones establecidas en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De considerarlo pertinente, el Contratista podrá notificar a la DIREDDOC-PNP, a través de la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP antes de la culminación del plazo de fabricación, que cuenta con los bienes contratados con la finalidad de que el Comité de Recepción y el especialista se constituya a sus instalaciones para proceder la evaluación de auditoría de calidad.

El contratista deberá organizar los bienes en sus instalaciones, según el siguiente orden:

1. Lote por destino de entrega (Unidad académica de pregrado a nivel nacional)
2. Lote por tipo de bien

El contratista deberá presentar los bienes debidamente embalado con stretch film transparente de tal manera que permita al Comité de Recepción realizar el lacrado correspondiente posterior a la auditoría de calidad.

El Contratista será responsable de la integridad del lacrado hasta la entrega final en cada Unidad Académica de Pregrado a nivel nacional. Cualquier advertencia de violación del protocolo de seguridad por parte de las áreas usuarias en el momento de la recepción, generará la devolución de la totalidad de los bienes y consecuentemente la no recepción de los mismos.

Lugar de Entrega del bien

El contratista deberá realizar la entrega de los bienes en el Almacén de cada Unidad Académica de Pregrado, según la dirección consignada en cada EETT, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados por el Comité de Recepción de la DIREDDOC PNP.

KENNY GARCÍA
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Rég. CIP Nº 131207

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

000587

Procedimiento

El comité de Recepción, el último día del plazo de fabricación, se constituirá a las instalaciones del Contratista para realizar: I) la evaluación de auditoría de calidad de la muestra y II) lacrado de los bienes conforme al embalaje correspondiente.

a) Evaluación de auditoría de calidad

En presencia del Contratista², el Comité de Recepción y el especialista contratado por la DIREDDOC PNP, se escogerá al azar las muestras según NTP – ISO 2859-1. Las muestras escogidas serán sometidas a ensayos visuales por atributo a través de un muestreo simple de inspección normal, nivel de inspección II (AQL 2.5) – NO DESTRUCTIVO, el cual deberá cumplir con las Fichas Técnicas. Al finalizar la evaluación, el especialista elaborará un informe técnico con los resultados.

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

b) Resultado de la auditoría de calidad.

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

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

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

Una vez culminada la auditoría de calidad por parte del especialista, el Contratista procederá al embalaje final de los bienes y el Comité de Recepción de la DIREDDOC PNP procederá con el lacrado correspondiente.

La DIREDDOC PNP notificará al Contratista el Informe de cumplimiento de las EETT. Desde la fecha de recepción de la notificación, el Contratista cuenta con siete (7) días calendario como "plazo de distribución" de los bienes en cada una de las Unidades Académicas de Pregrado a nivel nacional.

Concluida la recepción de los bienes en el almacén de cada Unidad Académica de Pregrado, el área usuaria remitirá en el día la Guía de Remisión y el Acta de Recepción a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP en formato digital y de manera física. No obstante, en el caso que el área usuaria advierta violación del protocolo de seguridad procederá a levantar el acta respectiva, sin recibir los bienes.

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

LENIA RELENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Ref. CIP N° 131207

² La ausencia del contratista en la fecha establecida para la extracción, no invalida el procedimiento de extracción de muestras.

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

000588

CUADRO N° 1
MECANISMO DE EVALUACIÓN DE LOS BIENES

ASPECTOS	METODO	FACTORES A CONSIDERAR
Medidas	Medición directa	Utilizar cinta métrica o flexómetro (centímetro y pulgadas), calibrador vernier, regla o escuadra, medidor láser de distancia, nivel láser, etc.
Durabilidad y resistencia	Medición directa	<p>a) Prueba de peso: Evaluar la resistencia del mobiliario aplicando peso gradualmente y observando cómo responde. Esto puede hacerse sentándose en la silla con diferentes pesos corporales o aplicando libros o pesas sobre la superficie del mobiliario para ver cómo se sostiene.</p> <p>b) Prueba de estabilidad: Evaluar la estabilidad del mobiliario moviéndolo ligeramente o aplicando presión lateral para ver si se tambalea o se inclina fácilmente. Un mobiliario estable es más resistente y duradero.</p> <p>c) Prueba de resistencia de la superficie: Utilizar objetos cotidianos como llaves u otros objetos metálicos para rasgar suavemente la superficie del mobiliario y ver cómo resiste los arañazos. Esto puede ayudarte a evaluar la durabilidad del acabado superficial.</p> <p>d) Prueba de montaje: Para mobiliario que requiere ensamblaje, evaluar la calidad y durabilidad de las conexiones y uniones ensamblando y desensamblando varias veces para ver si las piezas se desgastan o aflojan fácilmente.</p> <p>e) Prueba de resistencia a la humedad: Exponer el mobiliario a condiciones de humedad durante un período de tiempo y observar si hay algún cambio en la apariencia o la integridad estructural.</p> <p>f) Inspección visual: Realizar una inspección visual detallada del mobiliario en busca de grietas, deformidades, astillas o cualquier otro signo de debilidad estructural. La presencia de defectos evidentes puede indicar una baja durabilidad.</p>
Ergonomía	Medición directa	<p>a) Prueba de ajuste: Si el mobiliario es ajustable, como una silla de oficina, ajusta sus diferentes partes (altura del asiento, respaldo, reposabrazos, etc.) y evaluar cómo se adaptan al cuerpo humano. Se debe sentir cómodo y mantener una postura ergonómica mientras estás sentado.</p> <p>b) Prueba de comodidad: Sentarse en el mobiliario durante un período prolongado y evaluar su comodidad. Se debería poder permanecer sentado durante un tiempo prolongado sin experimentar molestias en la espalda, cuello, hombros o caderas.</p> <p>c) Prueba de soporte lumbar: Si el mobiliario tiene soporte lumbar ajustable o incorporado, evaluar cómo se ajusta a la curva natural de la espalda baja y si proporciona un apoyo adecuado.</p> <p>d) Prueba de alcance: Si el mobiliario tiene superficies de trabajo, como un escritorio, evaluar si se puede alcanzar fácilmente todos los elementos que se necesita sin tener que estirarte demasiado o encorvarse.</p> <p>e) Prueba de movilidad: Si el mobiliario tiene ruedas o es móvil, evaluar cómo se desliza sobre diferentes superficies y si puedes moverlo fácilmente según las necesidades sin esfuerzo excesivo.</p> <p>f) Prueba de posición neutral: Verificar si el mobiliario permite mantener una postura neutra y cómoda mientras trabajas o realizas las actividades. Se debería mantener una postura erguida y relajada sin tensión innecesaria en músculos o articulaciones.</p> <p>g) Observación de la postura: Observar si la espalda está erguida, los hombros relajados y los pies estén apoyados en el suelo.</p>
Seguridad	Medición directa	<p>a) Inspección visual: Realizar inspección visual detallada del mobiliario en busca de posibles riesgos de seguridad, como bordes afilados, partes sueltas o salientes, tornillos o clavos expuestos, piezas pequeñas, etc.</p> <p>b) Estabilidad: Evaluar la estabilidad del mobiliario moviéndolo ligeramente o aplicando presión lateral para ver si se tambalea o se inclina fácilmente.</p> <p>c) Prueba de resistencia: Aplicar peso o presión sobre el mobiliario para evaluar su resistencia.</p> <p>d) Verificación de instrucciones y advertencias: Revisar cualquier instrucción o advertencia proporcionada por el fabricante del mobiliario para garantizar un uso seguro y adecuado.</p> <p>e) Prueba de estabilidad en diferentes superficies: Si el mobiliario tiene ruedas o es móvil, asegúrate de que pueda desplazarse de manera segura sobre diferentes superficies.</p>

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

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

000589

Funcionalidad	Medición directa	<p>a) Prueba de uso: Utilizar el mobiliario en la rutina diaria y observar si cumple con su propósito previsto de manera efectiva y conveniente.</p> <p>b) Espacio disponible: Verificar si el mobiliario se ajusta adecuadamente al espacio disponible y si permite un fácil acceso y movimiento alrededor de él.</p> <p>c) Almacenamiento y organización: Si el mobiliario incluye opciones de almacenamiento, como cajones, estantes o compartimentos, evalúa si son lo suficientemente amplios y organizados para satisfacer tus necesidades de almacenamiento.</p> <p>d) Adaptabilidad: Si el mobiliario es ajustable o modular, experimenta con diferentes configuraciones o posiciones para ver cómo se adapta a tus necesidades cambiantes.</p> <p>e) Facilidad de limpieza y mantenimiento: Evaluar si el mobiliario es fácil de limpiar y mantener. Los materiales y acabados resistentes al agua y a las manchas pueden facilitar la limpieza y prolongar la vida útil del mobiliario.</p>
Calidad de materiales	Medición directa	<p>a) Inspección visual: Realizar una inspección visual detallada del mobiliario para evaluar la calidad aparente de los materiales utilizados en su construcción. Observar si hay signos de astillas, grietas, abolladuras, decoloración u otros defectos en la superficie del mobiliario.</p> <p>b) Textura y tacto: Toca y siente los materiales utilizados en el mobiliario para evaluar su calidad. Por ejemplo, verifica si la madera es sólida y resistente, si los metales son robustos y resistentes a la corrosión.</p> <p>c) Peso: Evaluar el peso del mobiliario para tener una idea de la densidad y calidad de los materiales utilizados en su construcción. En general, un mobiliario de alta calidad tiende a ser más pesado debido al uso de materiales sólidos y duraderos.</p> <p>d) Revisión de acabados: Examina los acabados del mobiliario, como pintura, barniz o laminado, para verificar si están uniformes, lisos y bien aplicados. Los acabados de alta calidad son más duraderos y resistentes a los arañazos, manchas y daños causados por el uso diario.</p> <p>e) Verificación de conexiones: Examina las conexiones y uniones del mobiliario para asegurarte de que estén bien ensambladas y aseguradas. Las conexiones de alta calidad, como las juntas encoladas o los tornillos y pernos robustos, contribuyen a la durabilidad y estabilidad del mobiliario.</p> <p>f) Prueba de resistencia: Aplica presión o peso sobre diferentes partes del mobiliario para evaluar su resistencia y solidez.</p>
Estética	Inspección Visual	<p>a) Armonía con el entorno: Observar cómo se integra el mobiliario en su entorno. Evalúa si complementa el estilo y la estética general de la habitación o si parece fuera de lugar.</p> <p>b) Proporciones y escala: Verificar que el tamaño y las proporciones del mobiliario son apropiados para el espacio en el que se encuentra. Un mobiliario que es demasiado grande o demasiado pequeño para su entorno mobiliario afectar negativamente su estética.</p> <p>c) Diseño y estilo: Evaluar el diseño y el estilo del mobiliario.</p> <p>d) Color y acabado: Verificar la calidad del color y el acabado del mobiliario. Observa si los colores son de acuerdo a las especificaciones técnicas y si el acabado es uniforme y libre de defectos.</p> <p>e) Textura y materiales: Toca y siente la textura de los materiales utilizados en el mobiliario. Evaluar si son agradables al tacto y si añaden interés visual al diseño general.</p> <p>f) Detalles de diseño: Examina los detalles de diseño del mobiliario, como bordes, molduras o grabados.</p>

- a) **Calidad de fabricación:** Se verificará materiales utilizados, modelo, dimensiones, confección, pintado, soldaduras, etc. entre otros según especificaciones técnicas solicitadas.
- b) **Calidad de acabados:** Se verificará los acabados y presentación final, embalaje, etiquetado, presentación adecuada, entre otros, según especificaciones técnicas solicitadas.

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

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

000590

CUADRO N° 2

N°	ASPECTOS	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN INSPECCIÓN	HERRAMIENTAS
1	CALIDAD DE FABRICACIÓN	Prueba de peso, prueba de estabilidad, prueba de resistencia de la superficie, prueba de montaje, prueba de resistencia a la humedad, etc.	Inspección visual y manual.	• Pesas de mano o discos de pesas de gimnasio, bolsa de arena, etc.
2	CALIDAD Y ACABADOS	Inspección visual, tacto, peso, revisión de acabados, verificación de conexiones, prueba de resistencia, etc.	Inspección visual y manual.	• Llaves, monedas, paño rugoso, etc.
3	DIMENSIONES	Verificación de las medidas según las especificaciones técnicas de las fichas técnicas, etc.	Inspección visual y manual.	• Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. • Regla o escuadra, medidor láser de distancia, nivel láser. • Cinta métrica o flexómetro (centímetro y pulgadas).
4	OPERATIVIDAD	Prueba de uso, espacio disponible, almacenamiento y organización, adaptabilidad, facilidad de limpieza y mantenimiento, etc.	Inspección visual y manual.	• Muestra de conformidad, grabando en formato de video.


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


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

CUADRO N.º 2 A

000591

CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LOS BIENES

PRENDAS	CRITERIO
En todos los bienes.	<ol style="list-style-type: none">Calidad del material principal.<ul style="list-style-type: none">El bien físicamente no corresponde a los materiales solicitados.El bien estructuralmente no corresponde a las especificaciones de las fichas técnicas.El color del bien es diferente a lo especificado en las fichas técnicas.Medición e inspección del bien.<ul style="list-style-type: none">El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado).Evaluación interna y externa.<ul style="list-style-type: none">Bordes o protuberancias detectables al tacto que pueden lastimar al personal.Acabado final de la pieza.Manchas en cualquier parte del bien.<ul style="list-style-type: none">Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte.Accesorios despintados u oxidados.Piezas asimétricas, incorrectamente fabricadas y/o dispares.Calidad de accesorios.<ul style="list-style-type: none">Accesorios despintados u oxidados.Presentación.<ul style="list-style-type: none">La presentación del bien presenta defectos de materiales y/o insumos, fabricación o acabados.


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

000592

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

CUADRO Nº 03

RELACIÓN DE BIENES SUJETOS A AUDITORÍA DE CALIDAD POR EL ESPECIALISTA.

N°	BIEN	COLOR	PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS VISUALES POR ATRIBUTO		AUDITORIA
1	CAMAROTE	NEGRO	MATERIAL: Acero al carbono	INSPECCIÓN VISUAL	SI
2	CARPETA	NEGRO	MATERIAL: Acero al carbono. Tubo cuadrado electrosoldado de 1"x1"x1.2 mm ± 0.3 mm.	INSPECCIÓN VISUAL	SI
3I	ROPERO	GRIS	COMPOSICIÓN: Fabricado con planchas de Acero Laminado en Frio (LAF) de 1/32"	INSPECCIÓN VISUAL	SI


LENÍN CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP Nº 131207

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda de acuerdo al siguiente detalle:</p>			
ITEM PAQUETE N°5	MOBILIARIO EESTP PNP CUSCO	S/. 991,120.00	Novcientos Noventa y Un mil Ciento Veinte con 00/100 soles
ITEM PAQUETE N°9	MOBILIARIO EESTP PNP IQUITOS	S/. 468,000.00	Cuatrocientos Sesenta y Ocho mil con 00/100 soles
ITEM PAQUETE N°12	MOBILIARIO EESTP PNP PUNO	S/. 559,600.00	Quinientos Cincuenta y Nueve mil Seiscientos con 00/100 soles
ITEM PAQUETE N°13	MOBILIARIO EESTP PNP SAN BARTOLO	S/. 444,520.00	Cuatrocientos Cuarenta y Cuatro mil Quinientos Veinte con 00/100 soles
ITEM PAQUETE N°14	MOBILIARIO EESTP PNP TARAPOTO	S/. 951,040.00	Novcientos Cincuenta y Un mil Cuarenta con 00/100 soles
ITEM PAQUETE N°15	MOBILIARIO EESTP PNP TRUJILLO	S/. 612,360.00	Seiscientos Doce mil Trescientos Sesenta con 00/100 soles
ITEM PAQUETE N°16	MOBILIARIO EESTP PNP YUNGAY	S/. 244,000.00	Doscientos Cuarenta y Cuatro mil con 00/100 soles
<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, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa., según el siguiente detalle:</p>			
ITEM PAQUETE N°5	MOBILIARIO EESTP PNP CUSCO	S/. 123,890.00	Ciento veintitrés mil ochocientos noventa con 00/100 soles
ITEM PAQUETE N°9	MOBILIARIO EESTP PNP IQUITOS	S/. 58,500.00	Cincuenta y Ocho mil quinientos con 00/100 soles
ITEM PAQUETE N°12	MOBILIARIO EESTP PNP PUNO	S/. 69,950.00	Sesenta y Nueve mil novecientos cincuenta con 00/100 soles
ITEM PAQUETE N°13	MOBILIARIO EESTP PNP SAN BARTOLO	S/. 55,565.00	Cincuenta y cinco mil Quinientos sesenta y cinco con 00/100 soles
ITEM PAQUETE N°14	MOBILIARIO EESTP PNP TARAPOTO	S/. 118,880.00	Ciento dieciocho mil ochocientos ochenta con 00/100 soles
ITEM PAQUETE N°15	MOBILIARIO EESTP PNP TRUJILLO	S/. 76,545.00	Setenta y seis mil quinientos cuarenta y cinco con 00/100 soles
ITEM PAQUETE N°16	MOBILIARIO EESTP PNP YUNGAY	S/. 30,500.00	Treinta mil quinientos con 00/100 soles
<p>Se consideran bienes similares a los siguientes, según corresponda: venta y/o confección o fabricación de mobiliario de metal en general.</p>			
<p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>			

¹² 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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

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".

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICION DE MOBILIARIO (ROPERO, CARPETA Y CAMAROTE) PARA ALUMNOS PNP – PROCESO DE ADMISION 2023 PROMOCION 2024 PARA LAS EESTP PNP – ITEM N° ____**, que celebra de una parte la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PNP, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20381959997, con domicilio legal en Av. Guardia Civil Nro. S/N Urb. La Campiña - Chorrillos - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-DIREDDOC-PNP** para la contratación de **ADQUISICION DE MOBILIARIO (ROPERO, CARPETA Y CAMAROTE) PARA ALUMNOS PNP – PROCESO DE ADMISION 2023 PROMOCION 2024 PARA LAS EESTP PNP – ITEM N° ____**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICION DE MOBILIARIO (ROPERO, CARPETA Y CAMAROTE) PARA ALUMNOS PNP – PROCESO DE ADMISION 2023 PROMOCION 2024 PARA LAS EESTP PNP – ITEM N° ____**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

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

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 NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-DIREDDOC-PNP

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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 compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-DIREDDOC-PNP
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-DIREDDOC-PNP Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-DIREDDOC-PNP
Presente.-**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICION DE MOBILIARIO (ROPERO, CARPETA Y CAMAROTE) PARA ALUMNOS PNP – PROCESO DE ADMISION 2023 PROMOCION 2024 PARA LAS EESTP PNP – ITEM N° ____**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-DIREDDOC-PNP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-DIREDDOC-PNP
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-DIREDDOC-PNP**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-DIREDDOC-PNP
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-DIREDDOC-PNP
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”*.

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

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-DIREDDOC-PNP
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-DIREDDOC-PNP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-DIREDDOC-PNP
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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