

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
26-2021-DIRECFIN PNP**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE ACCESORIOS DE SEGURIDAD PARA LAS
BRIGADAS DE BUSQUEDA Y RESCATE DE LA DIROPESP –
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.

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). 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.

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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

B
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
RUC N° : 20165465009
Domicilio legal : Calle San German N° 200 Rímac
Teléfono: : 01 3811017
Correo electrónico: : Scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE ACCESORIOS DE SEGURIDAD PARA LAS BRIGADAS DE BUSQUEDA Y RESCATE DE LA DIROPESP PNP.

ITEM / PAQUETE	COMPONENTES DEL PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNID	CANT	TALLA
1	1	CHALECO DE RESCATE SEGÚN FICHA TECNICA	UNIDAD	24	M = 05 L = 10 XL = 10
	2	GUANTES DE RAPEL PARA OPERACIONES DE RESCATE SEGÚN FICHA TECNICA	PAR	150	M = 30, L = 75 XL = 45
	3	GUARDAS PARA BORDES SEGÚN FICHA TECNICA	UNIDAD	15	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-OSCE el 22/10/2021

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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 12.00 soles en AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN CON EL CÓDIGO N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.20)

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021
- Ley N° 31085 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2021
- Ley N° 31086 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2021
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF en adelante la Ley y Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N°30225.
- Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus respectivas modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Resolución Ministerial N° 448-2020 MINSA
- Resolución Ministerial N° 972-2020-2020 MINSA

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Deberá presentar documentación y/o folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o ficha técnica del bien para acreditar las siguientes características técnicas de los siguientes bienes ofertados:

1. CHALECO DE RESCATE

3.2. CARACTERISTICAS TÉCNICAS	
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN
3.2.1 COMPOSICION PRINCIPAL	Red 500D Nylon Ripstop
3.2.2 CUERPO INTERIOR	Espuma de flotación aprobado por ISO.
3.2.3. CINTURON	Cinturón con hebilla de liberación rápida de 50 mm +/- 2 mm
3.2.4 CORREA DE ENTREPIERNA	Extraíble de 25 mm +/- 2 mm
3.2.5 BOLSILLOS	02 bolsillos frontales con sistema de cierre velcro con rejilla de drenaje y anillas interiores
3.2.6 BOLSILLOS INTERIORES	Ubicados a la altura del pecho
3.2.7 CABLE DE ANCLAJE	Con mosquetón incluido y anilla de acero INOX 316
3.2.8 HEBILLAS	03 hebillas de liberación rápida para los cierres delanteros
3.2.9 ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> Las costuras serán reforzadas en las zonas de máximo roce. Tirantes acolchados para recoger en su interior la cinta de 25 mm +/- 2 mm Cinta de silicona en parte inferior-interna para evitar movimientos del chaleco. Silbato naranja incluido. 2 placas porta materiales en el frontal y 2 en la parte superior de los tirantes. Múltiples bandas reflectantes de 25 mm en pecho, tirantes, bolsillos, espalda, escápulas y cintura. 2 bandas reflectantes personalizables y extraíbles situadas en la espalda (Pequeña 15x5 cm a mitad de espalda. Grande 29,5x10 cm) tolerancia +/- 1 cm. Bolsa de transporte incluida.

2. GUANTES DE RAPEL PARA OPERACIONES DE RESCATE

3.2. CARACTERISTICAS TÉCNICAS	
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN
3.2.1 MATERIAL	Cuero de vaca o de piel de flor de cabra, costuras con hilo de kevlar o poliéster de alta tenacidad; tela de nailon elástico, neopreno y velcro
3.2.2 CONFECCIÓN	<p>Cuero con refuerzos duraderos en palma de la mano y dedos.</p> <p>El hilo empleado para coser los guantes, puede ser de material kevlar, poliéster de alta tenacidad o similar (poliamida de alta resistencia, etc).</p> <p>Doble palma provee durabilidad y protección</p> <p>Segunda capa anatómicamente segmentada para una mayor comodidad.</p> <p>Dorso de Spandex, que ayuda a proveer ventilación y permite un ajuste flexible y cómodo.</p> <p>Elástico atrás de la muñeca provee un ajuste seguro.</p> <p>Resistencia al desgarre, a la abrasión y a los enganches.</p> <p>Puño elástico con cierre de velcro. Con orificios de enganche al arnés.</p>
3.2.3 COLOR	Negro o Habano o plomo oscuro o acero
3.2.4 ACABADO	Exento de fallas en material y confección
3.2.5 TALLAS	Tallas M, L y XL
3.2.6 AÑO DE FABRICACIÓN	Máximo un (01) año de antigüedad y existente en el último catálogo del fabricante.
3.2.7 NORMAS	<p>ANSI / ISEA 105 con alta resistencia a la abrasión y desgarro o los que cumplen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CE EN 420, y - Resistencia mínima 3 a la abrasión y desgarro, en el rango previsto por la norma CE EN 388.

3. GUARDAS PARA BORDES

3.2. CARACTERISTICAS TÉCNICAS	
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN
3.2.1 COMPATIBILIDAD	Para utilizar en protección de cuerdas fijas, sin rozamiento, de hasta 13 mm de diámetro.
3.2.2 MATERIAL	Flexible, protege la cuerda con una lona con capa de vinilo extremadamente resistentes, cierre por medio de una franja longitudinal de velcro.
3.2.3 FIJACION	A través de una lazada textil o pinza metálica
3.2.4 COLOR	Negro
3.2.5 LONGITUD	Entre 55 cm y 62 cm
3.2.6 ACABADO	Exento de fallas en material y elaboración.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)³
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 Discapacidad⁴.
- 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”.

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : CÓDIGO N° 08494

Banco : BANCO DE LA NACION

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Departamento de Abastecimientos de DIVLOG-PNP, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 am a 05:00 pm, de lunes a viernes y sábado hasta las 12:00 pm en días hábiles.

2.6. FORMA DE PAGO

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

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago por la contraprestación pactada a favor del contratista en un (01) sola armada y de acuerdo a ley, previa conformidad.

Para efectos del pago por las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con los documentos siguientes:

- Documento de Recepción por parte del Almacén de la DIVLOG DEPABA PNP.
- Acta de Conformidad firmada por Jefe del Área de Logística-DIROPESP PNP, visado por el Jefe OFAD DIROPESP- PNP.
- Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Departamento de Abastecimientos de DIVLOG-PNP, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 am a 05:00 pm, de lunes a viernes y sábado hasta las 12:00 pm en días hábiles

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de **ACCESORIOS DE SEGURIDAD PARA LAS BRIGADAS DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE LA DIROPESP-PNP.**

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Proporcionar de accesorios de seguridad al personal PNP de la brigada de búsqueda y rescate, perteneciente a la DIROPESP – PNP, con la finalidad de proteger la integridad física del personal de rescatistas y la (s) víctima (s) durante las labores de búsqueda y rescate ante situaciones propias del contexto de una emergencia y/o desastre en las cuales se tiene que desarrollar las diferentes labores propias del personal de rescatistas y así brindar un mejor servicio a la ciudadanía en salvaguarda del bien público.

3. ANTECEDENTES:

El 31MAY1970 asoló un movimiento telúrico de gran magnitud, con consecuencias de un aluvión al departamento de Ancash, acentuándose con mayor intensidad en el Callejón de Huaylas, destruyendo por completo la ciudad de Yungay causando aproximadamente 67,000 víctimas, el gobierno vio por conveniente unir los esfuerzos existentes para proteger a la población frente a las catástrofes y creó un organismo que en forma permanente vele por la seguridad de la nación frente a estos hechos altamente destructivos, creando mediante Decreto Ley N°19338 del 28MAR72, el Sistema de Defensa Civil, actualmente denominado Sistema Nacional de Defensa Civil (SINADECI).

El Tyndall Centre, Inglaterra en un informe publicado el año 2004, anunció que, en el corto plazo, Perú sería el tercer país más afectado en el mundo por los fenómenos del Cambio Climático, después de Bangla Desh y Honduras.

Luego del sismo del 15AGO2007 que destruyó la ciudad de Pisco y alrededores en el departamento de Ica, la comunidad internacional de búsqueda y rescate que se rige por las normas de INSARAG/ONU y de técnicos de países desarrollados cooperantes, alertaron de la altísima probabilidad que se produzca un evento sísmico catastrófico en Lima con una resultante de muertes y destrucción no vistos en el país, que inclusiva con predicciones de un terremoto de 8.5 grados en la escala de Mercalli.

"El Niño costero", fenómeno natural que afectó a nuestro País se caracteriza por el calentamiento anómalo del mar focalizado en nuestras costas. Este calentamiento produce humedad que desencadena fuertes lluvias causando desbordes, inundaciones y aluviones que afectan a varias localidades del país.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a) OBJETIVO GENERAL

De acuerdo al Plan Operativo Institucional se tiene como objetivo la implementación de las Brigadas de Búsqueda y Rescate DIROPESP-PNP garantizando el óptimo accionar policial en el cumplimiento de sus funciones ante situaciones de riesgo y desastres que aconteciesen dentro de nuestro territorio nacional.

b) OBJETIVO ESPECÍFICO

Proporcionar de equipamiento adecuado (accesorios de seguridad) al personal de rescatistas de la DIROPESP – PNP, para el óptimo cumplimiento de sus funciones.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES¹

¹ Los bienes solicitados no se encuentran en la ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.



ITEM / PAQUETE	COMPONENTES DEL PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNID	CANT	TALLA
1	1	CHALECO DE RESCATE SEGÚN FICHA TÉCNICA	UNIDAD	24	M = 05 L = 10 XL = 10
	2	GUANTES DE RAPEL PARA OPERACIONES DE RESCATE SEGÚN FICHA TÉCNICA	PAR	150	M = 30, L = 75 XL = 45
	3	GUARDAS PARA BORDES SEGÚN FICHA TÉCNICA	UNIDAD	15	

5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Asimismo, dichos bienes deben cumplir con las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PROTOCOLOS DE PRUEBA (EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA E INTERNAMIENTO DEL BIEN) Y CERTIFICACIONES ESTABLECIDOS POR LA UID-DIVLOG PNP**, de acuerdo a las fichas técnicas adjuntas al presente requerimiento; cabe mencionar que dichos bienes deben estar exentos de fallas.

NOTA:

- La verificación del cumplimiento de las características técnicas estará a cargo Unidad de Investigación y Desarrollo (UID-DIVLOG-PNP).
- La totalidad de los bienes internados deberán ser de las mismas medidas y características.

6. **REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**
Según los anexos adjuntos.



7. **EMBALAJE Y ROTULADO**

Los bienes deberán estar contenidos en sus empaques de fabricación. Para el proceso de almacenamiento deberán señalar el tipo de bien a fin de que estos no se dañen o deterioren en el proceso de transporte y almacenamiento entre el contratista y la unidad usuaria.

POLICIA NACIONAL DEL PERU	
NOMBRE ARTICULO	
FABRICANTE	
CÓDIGO SIGA	
CANTIDAD	
CAJA N°	
PESO	
N° DE ORDEN DE COMPRA CONTRATACIÓN	

Asimismo, los bienes a internar deberán cumplir con lo especificado (ENVASE/EMBALAJE Y ETIQUETADO/ROTULADO) conforme a las fichas técnicas adjuntas al presente requerimiento.

8. **REPOSICIÓN**

Al momento de la entrega del producto, en caso de evidenciar la existencia de fallas o desperfectos de fábrica, El jefe de OFAD de la DIROPESP PNP, informara mediante Oficio a la Oficina de Abastecimiento de la DIVLOG PNP la falla del bien, dicha oficina solicitara al contratista la reposición del mismo. E

El Contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendarios para la reposición de dicho bien, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la notificación cursada por la DIVLOG; la reposición de los bienes no representará costo alguno para la DIVLOG PNP. El bien, entregado como reposición, deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del bien reemplazado.

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

9. **TRANSPORTE Y SEGUROS**

EL CONTRATISTA será el único responsable del transporte de los bienes, debiendo éste tomar las medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas. El medio de transporte debe contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados. EL

CONTRATISTA será el único responsable de cualquier daño o desperfecto que se produzca durante el traslado, debiendo EL CONTRATISTA, reponer los bienes que fueren afectados.

10. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial y los detalles de la misma sobre la calidad del producto ofertado, estará sujeto a las fichas técnicas correspondientes de cada bien.

11. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE ENTREGA DE LOS BIENES

11.1. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en la Sección de Almacén -DIVLOG-DIRADM-PNP de 08:00 a 16:00hrs – Sito calle san German N°200 – Rímac, Lima-Perú.

***Para el internamiento de los bienes, el contratista deberá adoptar todas medidas preventivas y utilizar los equipos de protección correspondientes, salvaguardando la salud de su personal y del personal de la Sección de Almacén-DIVLOG PNP, tomando en consideración las disposiciones emitidas por el Gobierno Central en cuanto a las medidas sanitarias de prevención y protección contra la epidemia COVID-19.

11.2. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de entrega de los bienes será de SESENTA (60) días calendarios contando desde el día siguiente de la suscripción del contrato por parte del contratista. El internamiento de los bienes se realizará en una única entrega.



12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores del Estado vigente.
- No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el estado.
- Contar con RUC: Activo y Habido.

13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

El contratista es el único responsable del transporte de los bienes al lugar de entrega de acuerdo a lo estipulado en el presente requerimiento.

El postor deberá presentar durante la etapa de presentación de ofertas:

Fichas técnicas en español o traducidos de todos los ITEMS.

14. CONFIDENCIALIDAD

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

15. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

Constituyen formas válidas de notificación, las que la Entidad efectúe 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 cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a la Entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización de parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

Para tal efecto, se entenderá notificado a partir del día siguiente hábil de enviado el correo electrónico, siendo responsabilidad del contratista la verificación continua de la dirección de correo propuesto.

Una vez realizada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Sección de Ejecución Contractual-DEPABA-DIVLOG-PNP, ubicado en la Calle San Germán N° 200 (3er Piso)-Rímac-Lima, con una anticipación no menor a 15 días calendarios.



17.

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.

18.

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago por la contraprestación pactada a favor del contratista en un (01) sola armada y de acuerdo a ley, previa conformidad.

Para efectos del pago por las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con los documentos siguientes:

- Documento de Recepción por parte del Almacén de la DIVLOG DEPABA PNP.
- Acta de Conformidad firmada por Jefe del Área de Logística-DIROPESP PNP, visado por el Jefe OFAD DIROPESP- PNP.
- Comprobante de Pago.

19.

PENALIDADES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 161° y 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

20.

CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe del Área de Logística DIROPESP PNP y visado por el Jefe de Administración DIROPESP-PNP previo Informe de la Unidad de Investigación y Desarrollo (UID-DIVLOG-PNP).

21.

VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados será de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada.

El encargado de almacén verificará visualmente la calidad del producto ingresado, esa revisión a priori no exime al proveedor adjudicado que posteriormente luego de haber recibido el bien, se presenten otras observaciones que exijan el cambio inmediato del producto.

22. CRITERIOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40 000.00 (cuarenta mil con 00/100 soles) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15 000.00(Quince mil con 00/100soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Artículos de rescate en general y chalecos, guantes, cuerdas, arnes, camillas, férulas, inmovilizador de cabeza, cascos de protección.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el</p>

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

23. PERSONAL ENCARGADO DE LAS COORDINACIONES:

SS PNP Sologuren Adalberto GARCÍA ORTIZ
CORREO ELECTRÓNICO: ppr_direfe@hotmail.com
TELÉFONO: 962285852.



OS 36762
EJANDRO A. YALLADARES TORRES
CAPITÁN S. PNP
JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA DIROPESP-PNP



SA-30746745
Sologuren Adalberto GARCÍA ORTIZ
SS PNP
ENCARGADO BRIGADAS BÚSQUEDA Y RESCATE DIROPESP PNP



OA-244785
Jorge ivan PORRAS ARAGON
COMANDANTE PNP
JEFE OFAD DIROPESP PNP



**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA #
VERSIÓN #01**

CHALECO DE RESCATE

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUPSO :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Rescate	Familia del bien : Rescate.
Presentación :Empaquetado	Usuario :

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del Bien:	CHALECO DE RESCATE
Denominación técnica:	CHALECO DE RESCATE
Descripción General:	Chaleco de rescate salvavidas.

2. USO DEL BIEN

Chaleco salvavidas de rescate multipropósito usado por los efectivos policiales de la PNP que realizan actividades de rescate en escenarios cambiantes de alto riesgo.

3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN





**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA #
VERSIÓN #01**

CHALECO DE RESCATE	
Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUPSO :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Rescate	Familia del bien : Rescate.
Presentación :Empaquetado	Usuario :

3.2. CARACTERISTICAS TÉCNICAS

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACION
3.2.1 COMPOSICION PRINCIPAL	Red 500D Nylon Ripstop
3.2.2 CUERPO INTERIOR	Espuma de flotación aprobado por ISO.
3.2.3. CINTURON	Cinturón con hebilla de liberación rápida de 50 mm +/- 2 mm
3.2.4 CORREA DE ENTREPIERNA	Extraíble de 25 mm +/- 2 mm
3.2.5 BOLSILLOS	02 bolsillos frontales con sistema de cierre velcro con rejilla de drenaje y anillas interiores
3.2.6 BOLSILLOS INTERIORES	Ubicados a la altura del pecho
3.2.7 CABO DE ANCLAJE	Con mosquetón incluido y anilla de acero INOX 316
3.2.8 HEBILLAS	03 hebillas de liberación rápida para los cierres delanteros
3.2.9 ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> Las costuras serán reforzadas en las zonas de máximo roce. Tirantes acolchados para recoger en su interior la cinta de 25 mm +/- 2 mm Cinta de silicona en parte inferior-interna para evitar movimientos del chaleco. Silbato naranja incluido. 2 placas porta materiales en el frontal y 2 en la parte superior de los tirantes. Múltiples bandas reflectantes de 25 mm en pecho, tirantes, bolsillos, espalda, escápulas y cintura. 2 bandas reflectantes personalizables y extraíbles situadas en la espalda (Pequeña 15x5





**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA #
VERSIÓN #01**

CHALECO DE RESCATE

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUPSO :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Rescate	Familia del bien : Rescate.
Presentación :Empaquetado	Usuario :

	cm a mitad de espalda. Grande 29,5x10 cm) tolerancia +/- 1 cm. • Bolsa de transporte incluida.
--	--

3.2.10 NORMAS TÉCNICAS

EN 12402-5:2006 y EN 12402-6:2006

3.3 TALLAS

Cuadro de medidas en centímetros:

Talla	Dimensión	Peso	Resistencia
M	Pecho mayor de 106 cm	76 kg +/- 0.3 kg	>100N
L	Pecho mayor de 116 cm	95 kg +/- 0.3 kg	110 N
XL	Pecho mayor de 142 cm	115 kg +/- 0.3 kg	>120 N



3.3 CURSOS / CAPACITACIONES

NO REQUIERE

3.4 GARANTÍA / MANTENIMIENTO

Mínimo (12) meses, entendiéndose por esta, la capacidad de responsabilizarse en el tiempo, respecto de fallas de material o de fabricación del producto, será dada por el fabricante y comenzará a contabilizarse una vez que se haya dado la conformidad a los bienes.

4. INFORMACION LOGISTICA

4.1 ENVASE Y/ EMBALAJE

Deberá garantizar la integridad del producto hasta el uso del mismo, teniendo en cuenta la presentación del Certificado de Garantía.

4.2 ETIQUETADO/ROTULADO

4.2.1 El rotulado de la caja tiene que mantener el siguiente formato.

POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	
Nombre Artículo:	
Fabricante:	
Código SIGA:	
Cantidad:	
Caja N°:	



**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA #
VERSIÓN #01**

CHALECO DE RESCATE

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUPSO :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Rescate	Familia del bien : Rescate.
Presentación :Empaquetado	Usuario :

Peso:

N° Orden de Compra contratación:

4.2.2 Los bienes deben internarse empacados con materiales que lo protejan contra caídas, raspones y que faciliten su transporte.

5. CERTIFICACIONES

El contratista al momento de internar los bienes deberá presentar el certificado del tipo de material del producto EN 12402-5:2006 y EN 12402-6:2006.

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

6. METODO DE VERIFICACION

6.1 EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA

Se verificará los aspectos descritos en los detalles del punto 3.2 (a excepción de 3.2.10), para lo cual, el contratista deberá consignar la documentación, folletos, instructivos, catálogos, fichas técnicas del bien (obligatorio) para acreditar las características y/o requisitos funcionales específicos del bien previstos en las especificaciones técnicas.

6.2 EN EL INTERNAMIENTO DEL BIEN

El contratista deberá presentar los certificados indicados en el punto 5 CERTIFICADOS de los lotes internados.

La Unidad Usaria con el apoyo técnico de la UTE PNP, realizará una verificación cualitativa de muestras para el cumplimiento de lo descrito en el punto 3.2, dichas muestras serán extraídas del lote internado siguiendo la norma técnica NTP-ISO-2859-1, en el plazo de 72 horas contabilizados desde la fecha del internamiento de los bienes. El muestreo se realizará según la tabla de "Límite de Calidad Aceptada" con nivel de inspección S2 (AQL 2.5%).

Las muestras deberán cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.

Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se rechaza el lote al proveedor, para lo cual se levantará el Informe de Verificación respectiva, el cual será remitido al órgano encargado de las contrataciones según corresponda.



**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

GUANTES PARA RAPEL Y OPERACIONES DE RESCATE

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUPSO :	Unidad de medida : Par
Clase del bien : Protección	Familia del bien : Campaña.
Presentación : Empaquetado	UTE : DIVEME - PNP

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del Bien: GUANTES PARA RAPEL Y OPERACIONES DE RESCATE

Denominación técnica: GUANTES PARA RAPEL Y OPERACIONES DE RESCATE

Descripción General: Fabricados con piel natural, de alta calidad, con palma reforzada, Protección integral de las manos a través de refuerzos en la palma de las manos, dorso y puño, Doble capa de piel en las zonas más expuestas de la mano (punta de dedos y palma).

2. USO DEL BIEN

Elemento del Equipo de Protección Individual (EPI o EPP) durante la ejecución de rapelés y operaciones de rescate técnico con cuerdas.

3. CARACTERISTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN





**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

GUANTES PARA RAPEL Y OPERACIONES DE RESCATE

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUPSO :	Unidad de medida : Par
Clase del bien : Protección	Familia del bien : Campaña.
Presentación :Empaquetado	UTE : DIVEME - PNP

3.2. CARACTERISTICAS TÉCNICAS

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN
3.2.1 MATERIAL	Cuero de vaca o de piel de flor de cabra, costuras con hilo de kevlar o poliéster de alta tenacidad; tela de nailon elástico, neopreno y velcro
3.2.2 CONFECCIÓN	Cuero con refuerzos duraderos en palma de la mano y dedos. El hilo empleado para coser los guantes, puede ser de material kevlar, poliéster de alta tenacidad o similar (poliamida de alta resistencia, etc). Doble palma provee durabilidad y protección Segunda capa anatómicamente segmentada para una mayor comodidad. Dorso de Spandex, que ayuda a proveer ventilación y permite un ajuste flexible y cómodo. Elástico atrás de la muñeca provee un ajuste seguro. Resistencia al desgarre, a la abrasión y a los enganches. Puño elástico con cierre de velcro. Con orificios de enganche al arnés.
3.2.3 COLOR	Negro o Habano o plomo oscuro o acero
3.2.4 ACABADO	Exento de fallas en material y confección
3.2.5 TALLAS	Tallas M, L y XL
3.2.6 AÑO DE FABRICACIÓN	Máximo un (01) año de antigüedad y existente en el último catálogo del fabricante.
3.2.7 NORMAS	ANSI / ISEA 105 con alta resistencia a la abrasión y desgarro o los que cumplen: - CE EN 420, y - Resistencia mínima 3 a la abrasión y desgarro, en el rango previsto por la norma CE EN 388.



**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

GUANTES PARA RAPEL Y OPERACIONES DE RESCATE

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUPSO :	Unidad de medida : Par
Clase del bien : Protección	Familia del bien : Campaña.
Presentación :Empaquetado	UTE : DIVEME - PNP

3.4 GARANTIA / MANTENIMIENTO

Mínimo DOCE (12) meses, entendiéndose por esta, la capacidad de responsabilizarse en el tiempo respecto de fallas de material o de fabricación del producto. La garantía será dada por el fabricante y comenzará a contabilizarse al día siguiente de emitida la conformidad.

4. INFORMACION LOGÍSTICA

4.1 ENVASE Y/ EMBALAJE

Deberá garantizar la integridad del producto hasta el uso del mismo, teniendo en cuenta la presentación del Certificado de Garantía.

4.2 ETIQUETADO/ROTULADO

4.2.1 El rotulado de la caja tiene que mantener el siguiente formato.

POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	
Nombre	
Artículo:	
Fabricante:	
Cantidad:	
Caja N°:	
Peso:	

4.2.2 Los bienes deben internarse empacados con materiales que lo protejan contra caídas, raspones y que faciliten su transporte.

5. CERTIFICACIONES

Las certificaciones corresponden a lo detallado en el punto 3.2.7 NORMAS, según corresponda.

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

6. METODO DE VERIFICACIÓN

6.1 EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Se verificará los aspectos descritos en los detalles del punto 3.2, para lo cual, el contratista deberá consignar la documentación, folletos, instructivos, catálogos, fichas técnicas del bien (obligatorio) para acreditar las características y/o requisitos funcionales específicos del bien previstos en las especificaciones técnicas.



**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

GUANTES PARA RAPEL Y OPERACIONES DE RESCATE

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUPSO :	Unidad de medida : Par
Clase del bien : Protección	Familia del bien : Campaña.
Presentación :Empaquetado	UTE : DIVEME - PNP

6.2 EN EL INTERNAMIENTO DEL BIEN

El contratista deberá presentar los certificados indicados en el punto 5 CERTIFICADOS de los lotes internados.

La Unidad Usaria con el apoyo técnico de la UTE PNP, realizará una verificación cualitativa de muestras para el cumplimiento de lo descrito en el punto 3.2, dichas muestras serán extraídas del lote internado siguiendo la norma técnica NTP-ISO-2859- en el plazo de 72 horas contabilizados desde la fecha del internamiento de los bienes. El muestreo se realizará según la tabla de "Límite de Calidad Aceptada" con nivel de Inspección S2 (AQL 2.5%).

Las muestras deberán cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.

Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se rechaza el lote al proveedor, para lo cual se levantará el Informe de Verificación respectiva, el cual será remitido al órgano encargado de las contrataciones o quien corresponda.





**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

GUARDAS PARA BORDES

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUPSO :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Rescate	Familia del bien : Campaña.y Rescate
Presentación :Empaquetado	UTE : DIVEME PNP

1. CARACTERISTICAS GENERALES

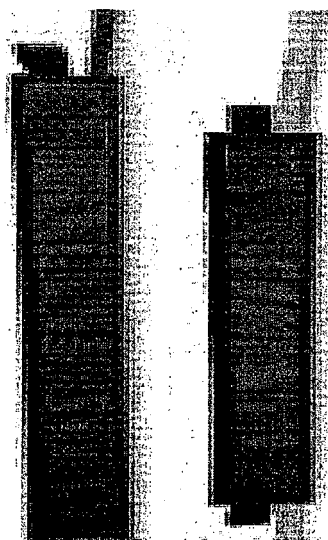
Denominación del Bien:	GUARDAS PARA BORDES
Denominación técnica:	GUARDAS PARA BORDES
Descripción General:	GUARDAS PARA BORDES

2. USO DEL BIEN

Para trabajos en estructuras, bordes de edificios, vigas o pilares, etc. Todos aquellos casos en los que una cuerda sufra o pueda sufrir un roce leve o moderado que la deteriore, para prevenir un posible accidente.

3. CARACTERISTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN





**DIVISION DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

GUARDAS PARA BORDES

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUPSO :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Rescate	Familia del bien : Campaña.y Rescate
Presentación :Empaquetado	UTE : DIVEME PNP

3.2. CARACTERISTICAS TÉCNICAS

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACION
3.2.1 COMPATIBILIDAD	Para utilizar en protección de cuerdas fijas, sin rozamiento, de hasta 13 mm de diámetro.
3.2.2 MATERIAL	Flexible, protege la cuerda con una lona con capa de vinilo extremadamente resistentes, cierre por medio de una franja longitudinal de velcro.
3.2.3 FIJACION	A través de una lazada textil o pinza metálica
3.2.4 COLOR	Negro
3.2.5 LONGITUD	Entre 55 cm y 62 cm
3.2.6 ACABADO	Exento de fallas en material y elaboración.

3.4 CURSOS/CAPACITACIONES

No requiere.

3.5 GARANTIA / MANTENIMIENTO

Mínimo DOCE (12) meses, entendiéndose por esta, la capacidad de responsabilizarse en el tiempo respecto de fallas de material o de fabricación del producto. La garantía será dada por el fabricante y comenzará a contabilizarse al día siguiente de emitida la conformidad.

4. INFORMACION LOGÍSTICA

4.1 ENVASE Y EMBALAJE

Deberá garantizar la integridad del producto hasta el uso del mismo, teniendo en cuenta la Presentación del Certificado de Garantía.

4.2 ETIQUETADO / ROTULADO

4.2.1 El rotulado de la caja tiene que mantener el siguiente formato.

POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	
Nombre Artículo:	
Fabricante:	
Cantidad:	
Caja N°:	
Peso:	
N° Orden de Compra contratación:	

238



**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

FICHA TECNICA

VERSIÓN #01

GUÁRDAS PARA BORDES

<i>Código SIGA :</i>	<i>Fecha de aprobación :</i>
<i>Código CUPSO :</i>	<i>Unidad de medida : Und.</i>
<i>Clase del bien : Rescate</i>	<i>Familia del bien : Campaña.y Rescate</i>
<i>Presentación :Empaquetado</i>	<i>UTE : DIVEME PNP</i>

4.2.2 Los bienes deben internarse empacados con materiales que lo protejan contra caídas, raspones y que faciliten su transporte.

5. CERTIFICACIONES

No requiere.

6. METODO DE VERIFICACION

6.1 EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Se verificará los aspectos descritos en los detalles del punto 3.2, para lo cual, el contratista deberá consignar la documentación, folletos, instructivos, catálogos, fichas técnicas del bien (obligatorio) para acreditar las características y/o requisitos funcionales específicos del bien previstos en las especificaciones técnicas.

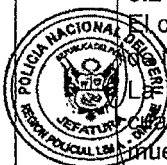
6.2 EN EL INTERNAMIENTO DEL BIEN

El contratista deberá presentar los certificados indicados en el punto 5 CERTIFICADOS los lotes internados.

La Unidad Usuaria con el apoyo técnico de la UTE PNP, realizará una verificación aleatoria de muestras para el cumplimiento de lo descrito en el punto 3.2, dichas muestras serán extraídas del lote internado siguiendo la norma técnica NTP-ISO-2859-1, en el plazo de 72 horas contabilizados desde la fecha del internamiento de los bienes. El muestreo se realizará según la tabla de "Límite de Calidad Aceptada" con nivel de inspección S2 (AQL 2.5%).

Las muestras deberán cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.

Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se rechaza el lote al proveedor, para lo cual se levantará el Informe de Verificación respectiva, el cual será remitido al órgano encargado de las contrataciones o quien corresponda.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el 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 ADQUISICION DE ACCESORIOS DE SEGURIDAD PARA LAS BRIGADAS DE BUSQUEDA Y RESCATE DE LA DIROPESP – PNP, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2021-DIRECFIN PNP** para la contratación de ADQUISICION DE ACCESORIOS DE SEGURIDAD PARA LAS BRIGADAS DE BUSQUEDA Y RESCATE DE LA DIROPESP – PNP, 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 ADQUISICION DE ACCESORIOS DE SEGURIDAD PARA LAS BRIGADAS DE BUSQUEDA Y RESCATE DE LA DIROPESP – PNP.

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS, 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 NUMERO 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.

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 : 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) DIAS O MÁXIMO QUINCE (15) DIAS, 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 cumple 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 DECIMA : 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 UNDECIMA : 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODECIMA DÉCIMA : 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 TERCERA : 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA : 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 SETIMA : SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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 OCTAVA : 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 DECIMA NOVENA: 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:

¹⁰ 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).

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

B
/

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2021-DIRECFIN PNP

Presente

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹²

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.

¹¹ 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.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2021-DIRECFIN PNP

Presente

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹³ 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.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2021-DIRECFIN PNP
Presente

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2021-DIRECFIN PNP

Presente

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2021-DIRECFIN PNP

Presente

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2021-DIRECFIN PNP
Presente

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2021-DIRECFIN PNP

Presente

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2021-DIRECFIN PNP
Presente

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2021-DIRECFIN PNP
Presente

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2021-DIRECFIN 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.*