

# ***BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

## **BASES INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-DIRECFIN-PNP**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE MATERIAL ANTIDISTURBIOS  
(AGENTES QUÍMICOS Y CARTUCHOS CON  
PERDIGONES DE GOMA) PARA LA POLICÍA  
NACIONAL DEL PERÚ – 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Policía Nacional del Perú – Dirección de Económica y Finanzas  
RUC N° : 20165465009  
Domicilio legal : Jr. Los Cibeles N° 191 – Urb. Villacampa  
Teléfono: : 01 381 1017  
Correo electrónico: : scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**Adquisición de Material Antidisturbios (Agentes Químicos y Cartuchos con Perdigones de Goma) para la Policía Nacional del Perú – PNP**”

ÍTEM PAQUETE N° 1: AGENTES QUÍMICOS Y CARTUCHOS CON PERDIGONES DE GOMA			
SUB ÍTEM N°	DESCRIPCION	UM	CANTIDAD
1.1	Cartucho lacrimógeno CS cal: 37/38mm TRIPLE	UNIDAD	30,000
1.2	Cartucho Calibre 12 GA con perdigones de goma	UNIDAD	10,000
1.3	Cartucho Propulsor Calibre 12 GA	UNIDAD	3,000
1.4	Granada lacrimógena CS de cuatro cuerpos	UNIDAD	2,870
1.5	Granadas de aturdimiento	UNIDAD	500

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02-LP 01-2022-DIRECFIN PNP** de Aprobación de Expediente de fecha 25.05.2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### 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 contratación A Suma Alzada – ítem paquete, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No es posible distribuir la Buena Pro.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El lugar de entrega de los bienes será en el Almacén de la División de Logística de la PNP, sito en Av. San German N° 200 – Rímac – Lima, de lunes a viernes, de 08:00 a 17:00 horas y sábados de 8:00 a 13:00 horas. (El contratista deberá comunicar con una anticipación no menor de **DOS (02)** días hábiles, la fecha de Internamiento de los bienes, con el fin de contemplar las condiciones necesarias).

#### 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/ 16.20 (Dieciséis con 20/100 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)**. La entrega se realizará en la Sección de Contrataciones de la DEPABA, sito en Calle San Germán N° 200 (Tercer piso) – Rímac – Lima – Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 17:00 p.m.

##### **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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2022.
- 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 y sus modificatorias.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y deroga la Ley 27314.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

- h) Hoja de Presentación del Producto **(Anexo N° 10)**

La cual deberá estar acompañada de las especificaciones técnicas de los bienes, que evidencien que los mismos cumplen totalmente con lo requerido en el presente requerimiento a través de catálogos, manuales, folletos, ficha técnica de los bienes o cualquier otra publicación técnica en español o de ser el caso se aceptará la Carta del representante de la marca en el país, mediante la cual señale que el modelo ofertado cumple con lo requerido.

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

No Aplica

#### Advertencia

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

### 2.3. 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.

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

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- j) Deberá presentar constancia de contar con plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 registrado en el SISCOVID-19 o copia de correo dirigido al MINSA.
- k) **Carta de Garantía del Fabricante, en la que se declare que los bienes ofertados son nuevos, sin uso y libres de defectos de fabricación.**
- l) **El DUA o Documento Único Administrativo de importación de los bienes y componentes al país.**

#### **Importante**

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual de la Dirección de Economía y Finanzas – Policía Nacional del Perú, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:00 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

### Importante

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

## 2.5. ADELANTOS<sup>9</sup>

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>10</sup> mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén de la DIVLOG-PNP.
- Acta de Evaluación y de verificación de las Especificaciones Técnicas de los bienes, del Comité Técnico Evaluador designado por la DEPAAME-DIVLOG-PNP.
- Informe y Acta del Jefe de la DEPAAME-DIVLOG-PNP emitiendo la conformidad de los bienes.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200- Rímac, Rímac, en el horario de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes y de 08:00 a 13:00 los días sábados.

El pago correspondiente se hará efectivo dentro de los quince (15) días calendarios posteriores de emitida la conformidad y el cumplimiento de la presentación de todos los documentos para el pago.

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

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### REQUERIMIENTO

##### I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE MATERIAL ANTIDISTURBIOS (AGENTES QUÍMICOS Y CARTUCHOS CON PERDIGONES DE GOMA) PARA LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La Policía Nacional del Perú es una Institución del Estado cuya finalidad fundamental consagrada en el Art. 166 de la Constitución Política del Perú, señala como actividades determinantes garantizar, mantener y restablecer el Orden Interno, Orden Público y la Seguridad Ciudadana a nivel nacional, velando por la tranquilidad y seguridad de la sociedad.

En atención a ello, la presente adquisición busca dotar a las diferentes unidades policiales de material antidisturbios (agentes químicos y cartuchos con perdigones de goma), permitiendo dar respuesta a todo conflicto social, garantizando la prevención, mantenimiento y de ser necesario el caso restablecer el orden interno en todo momento y ante cualquier situación.

El presente requerimiento se ejecutará respetando el marco legal nacional e internacional, en beneficio del personal PNP y la ciudadanía en general.



##### 3. ANTECEDENTES

Las Unidades PNP encargadas del Control de Multitudes y Disturbios Civiles, realizan una labor de carácter técnico, adoptando los procedimientos y lineamientos establecidos en las normas nacionales e internacionales, con la finalidad de garantizar, mantener y restablecer el orden público, impidiendo reuniones tumultuosas que evidencien amenazas de violencia contra la vida, propiedad pública, privada y patrimonio personal, contraviniendo disposiciones constitucionales, legales o medidas dictadas por las autoridades competentes, permitiendo un eficaz y eficiente servicio policial, empleando la fuerza de manera proporcional, permitiendo brindar seguridad al personal policial y evitar lesiones innecesarias en los manifestantes.



Considerando la coyuntura social, económica, política, educativa, agraria, laboral que viene atravesando el país, han generado y vienen generándose diversos conflictos sociales, no descartándose que en un futuro cercano continúen produciéndose a nivel nacional conforme se sustenta en el informe N° 088-2021-DIVLOG-PNP/DEPAAME-SECCAM de 29ABR2021; así como lo recomendado por la Sección de Programación de DEPABA-DIVLOG-PNP, sobre priorizar el requerimiento de material antidisturbios.

En ese contexto, teniendo en consideración la cantidad de material antidisturbios solicitados por las diferentes Unidades Policiales, la Sección de Control de Armamento del DEPAAME/DIVLOG-PNP, conforme sustenta en el informe N° 481-2021-DIVLOG-PNP/DEPAAME-SECCAM de 09NOV2021, ha visto por conveniente priorizar las cantidades necesarias de material antidisturbios, a fin de mantener la capacidad operativa de las diversas Unidades Policiales a nivel nacional, para garantizar, mantener y restablecer el orden interno y orden público, debido a la coyuntura social-política en que se vive.



#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo de la presente contratación es la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL ANTIDISTURBIOS (AGENTES QUÍMICOS Y CARTUCHOS CON PERDIGONES DE GOMA) PARA LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.**

#### 5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 5.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM N°	DESCRIPCION	UM	CANTIDAD
1	Cartucho lacrimógeno CS cal: 37/38mm TRIPLE	UNIDAD	30,000
2	Cartucho Calibre 12 GA con perdigones de goma	UNIDAD	10,000
3	Cartucho Propulsor Calibre 12 GA	UNIDAD	3,000
4	Granada lacrimógena CS de cuatro cuerpos	UNIDAD	2,870
5	Granadas de aturdimiento	UNIDAD	500

## 5.2 CARACTERISTICAS TECNICAS

La ficha técnica de cada bien requerido se encuentra detallado en los anexos N° 01 al 05.

## 5.3 IMPACTO AMBIENTAL

El contratista deberá brindar una prestación de reducido impacto ambiental negativo que sea durable, no peligroso y susceptible de reaprovechamiento de acuerdo al Artículo 18° de la Ley 27314 "Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.

## 5.4 EMBALAJE

Las condiciones del embalaje se encuentran estipuladas en las fichas técnicas de cada bien requerido conforme los anexos N° 01 al 05.

## 5.5 TRANSPORTE



EL CONTRATISTA será el único responsable del transporte de los bienes, debiendo garantizar la seguridad e integridad de los mismos durante su traslado hasta el internamiento incluyendo contratar con seguros, servicios de carga y descarga en los almacenes de la entidad, 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 desperfecto durante el transporte, debiendo EL CONTRATISTA, reponer los bienes que fueren afectados en el traslado en el plazo **no mayor de quince (15) días calendario de producida la recepción**, caso contrario no se le otorgará la respectiva conformidad.

## 5.6 SEGUROS

El personal de EL CONTRATISTA, así como el personal de la empresa transportista que contrate, deberán contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), con la finalidad de autorizar su ingreso y realizar la entrega de los bienes en el espacio que LA ENTIDAD determine.

## 5.7 GARANTIA COMERCIAL

- Para la presente adquisición los bienes a adquirir con sus componentes tendrán una garantía comercial de cinco (05) años contabilizados a partir de otorgada la conformidad, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes
- Se aplica contra defectos de fabricación de los bienes contratados no detectados al momento que se otorgó la conformidad, producto de vicios ocultos. Mediante Oficio el Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG-DIRADM-PNP, solicitará al Contratista la reposición de los bienes que no se encuentren conformes, teniendo el mismo un plazo **QUINCE (15) días calendarios** para la entrega de los bienes conforme a las EETT establecidas.
- 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.
- El bien entregado por el Contratista como reposición deberá ser nuevo y sin uso, y poseer las mismas características del reemplazado.



## 5.8 INSTRUCCIÓN<sup>1</sup>

El Contratista garantizará el desarrollo de DOS (02) Talleres de Instrucción en la Ciudad de Lima, dentro del primer año posterior a la conformidad de los bienes, el cual deberá ser realizada en TRES (03) sesiones: de acuerdo al detalle siguiente:

**PRIMERA SESIÓN:** A los 30 días calendarios posterior a la conformidad de los bienes.

**SEGUNDA SESIÓN:** A los 60 días calendarios posterior a la conformidad de los bienes.

**TERCERA SESIÓN:** A los 90 días calendarios posterior a la conformidad de los bienes.

### **DIA 1: TALLER DE CAPACITACION (TEORICO):**

Dictado por un experto referente en la **conservación, almacenamiento y transporte, del tipo de los productos**

<sup>1</sup> Consulta N° 16 formulado por la empresa FAME S.A.C



**adquiridos**, para un mínimo de 20 efectivos policiales, que se llevara a cabo en el Auditorio de la DEPAAME-DIVLOG-PNP con una duración de ocho (08) horas.

#### **DIA 2: TALLER DE CAPACITACION (PRACTICO)**

Dictado por un experto referente en las **técnicas de uso y manejo de los productos adquiridos**, para un mínimo de 20 efectivos policiales, que se llevara a cabo en las instalaciones de la DIROPESP-PNP, con una duración de ocho (08) horas.

El contratista deberá proveer la cantidad necesaria de los bienes adquiridos para la capacitación práctica.

El contratista deberá coordinar previamente con el DEPAAME/DIVLOG-PNP para establecer los días en cuales se realizará la instrucción.

La capacitación será monitoreada por el DEPAAME/DIVLOG-PNP, sustentada mediante el Acta y relación nominal de participantes.



#### **5.9 DOCUMENTOS DE LOS BIENES A ADQUIRIR (MANUAL DE USUARIO, MANUAL DE SERVICIO, CARTA DE GARANTIA COMERCIAL)**

- Certificado de garantía del fabricante.
- 50 manuales físicos y digitales sobre técnicas de conservación, almacenaje, transporte, operación y funcionamiento por cada bien adquirido (traducido al español).

#### **5.10 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES**

##### **5.10.1 LUGAR**

El lugar de entrega de los bienes será en el Almacén de la División de Logística de la PNP, sito en Av. San German N° 200 – Rímac – Lima, de lunes a viernes, de 08:00 a 17:00 horas y sábados de 8:00 a 13:00 horas. (El contratista deberá comunicar con una anticipación no menor de **DOS (02)** días hábiles, la fecha de Internamiento de los bienes, con el fin de contemplar las condiciones necesarias).

##### **5.10.2 PLAZO ENTREGA DE LOS BIENES**

Para la presente adquisición, los bienes tendrán plazo de entrega de **CIENTO VEINTE (120)** días calendarios y serán

computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o entrega del Certificado de Usuario Final de ser el caso.

En caso de que los bienes requieran ser importados, el Contratista deberá solicitar ante la División de Logística de la PNP (DIVLOG-PNP), dentro de los **TRES (03) DÍAS** calendarios siguientes a la firma del contrato, el Certificado de Usuario Final. Dicho Certificado será otorgado por la Sección de Aduanas del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG-PNP, en un plazo máximo de **SIETE (07) DÍAS** calendarios posterior a la presente solicitud.

#### 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el estado.
- Contar con RUC en estado activo y habido
- Contar con el PLAN de SIS COVID o la copia debidamente remitida al MINSA



#### 7. ADELANTOS

La Entidad otorgará adelantos hasta el (30%) de la prestación principal de acuerdo a lo señalado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### 8. CONFIDENCIALIDAD

El contratista y su personal, deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se



encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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

## 9. PROCESO DE DESADUANAJE

En caso de que los bienes sean importados por el Contratista; la mercadería ingresará al país con INCOTERM DDP, Delivered Duty Paid (Entrega lugar convenido), el vendedor asumirá todos los gastos desde fábrica hasta el Almacén de la División de Logística de la PNP, sito en Av. San German N° 200 - Rímac – Lima. Sin perjuicio de ello, los procedimientos y/o protocolos a realizarse en esta fase de la adquisición serán establecidos por la Sección de Aduanas del Departamento de Abastecimiento en coordinación con la División de Logística-PNP.

## 10. CONFORMIDAD



La conformidad de los bienes del presente requerimiento será otorgada por la Jefatura del Departamento de Armamento y Munición de la División de Logística de la PNP, previo informe de conformidad emitido por el Comité técnico evaluador, este comité estará conformado por DOS (02) representantes de las unidades operativas (**División de Servicios Especiales PNP**) propuesto por el Jefe de la DIVSEESP-PNP y dos (02) representante del Área Técnica (**DEPAME-DIVLOG-PNP**) propuesto por el Jefe del DEPAAME-DIVLOG-PNP; y **autorizados por el Director de Administración de la PNP.**

Por cada bien se realizará la extracción de muestras y desarrollo de prueba de campo de acuerdo al Anexo correspondiente de cada Especificación Técnica, con la participación de representantes del Órgano de Control Institucional y del Contratista.

La conformidad de la prestación deberá ser emitida en un plazo máximo de quince (15) días calendario de producida la recepción de los bienes (Art. 168 RLCE).

### 10.1 Conformidad de los bienes adquiridos (bienes internados):

Previo a la conformidad de los bienes adquiridos, se deberá de realizar las verificaciones respectivas del cumplimiento de las

obligaciones detalladas en los sub-anexos A y B de ítems adjudicados.

#### 10.2 Conformidad de la instrucción:

La conformidad de la instrucción, se deberá sustentar mediante el Acta de Instrucción y relación nominal firmada por los participantes de cada Taller.

### 11. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén de la DEPAAME-DIVLOG-PNP.
- Acta de Evaluación y de verificación de las Especificaciones Técnicas de los bienes, del Comité designado por la DEPAAME-DIVLOG-PNP.
- Informe y Acta del Jefe de la DEPAAME-DIVLOG-PNP emitiendo la conformidad de los bienes.
- Comprobante de pago.



### 12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es A SUMA ALZADA – ÍTEMS PAQUETE

### 13. PENALIDADES

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.



Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

#### 14. VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por los vicios ocultos de los bienes ofertados, conforme a lo indicado en el Artículo 40° numerales 40.2 y 40.5 de la Ley de Contrataciones y 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda por un plazo de cinco (05) años, a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.

#### II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>A.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(6'000,000.00) Seis millones con 00/100 soles</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares para los bienes a los siguientes: Cartuchos lacrimógenos CS, granadas lacrimógenas CS, Potes de alta emisión CS, granadas de aturdimiento, cartuchos propulsores y cartuchos con perdigones de goma.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un</p>

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

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



máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el

*"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".*

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".*



OA - 288930  
Franco Julián LOPEZ HUAMAN  
COMANDANTE PNP  
JEFE DEPAAME/DIVLOG-PNP

OA-237908  
TOMAS A. PINEDA DIAZ  
CORONEL MA. PNP  
JEFE OFIASTEC-DEPAAME-  
DIVLOG-PNP



ANEXO 01

POLICIA NACIONAL DEL PERU		FICHA TECNICA DE	DEPARTAMENTO DE ARMAMENTO Y MUNICION
DIVISION DE LOGISTICA		CARTUCHO LACRIMOGENO CS TRIPLE	OFICINA DE ASESORAMIENTO TECNICO
N°	DATOS GENERALES	CARACTERISTICAS	
1	CLASE	Cartucho lacrimógeno	
2	CALIBRE	37/38 mm.	
3	TIPO	Triple (tres cuerpos)	
4	COMPONENTE QUIMICO	CS.	
5	PESO NETO AGENTE IRRITANTE	20 a 30 g	
6	PESO DE LA CARGA QUIMICA	100 +/- 30g.	
7	PESO TOTAL	150 - 240 g	
8	LONGITUD TOTAL	110 a 125 mm <sup>3</sup>	
9	DIAMETRO DE LA BASE DEL CUERPO	39.2 +/- 0.7 mm <sup>4</sup>	
10	DIAMETRO DE LA PESTAÑA DEL CULOTE	42.5 – 43.8 mm	
11	ESPESOR DE LA PESTAÑA DEL CULOTE (ACHAFLANADO DESDE LA BASE DEL CUERPO)	3.0 a 3.9 mm <sup>5</sup>	
12	MATERIAL DE CUERPO EXTERNO	Aluminio	
13	MATERIAL DE CUERPO INTERNO	Aluminio	
14	SISTEMA DE PERCUSION	Fulminante central	
15	SISTEMA DE FUNCIONAMIENTO	Pirotécnico	
16	TIPO DE DESCARGA	Continua de alta densidad	
17	TIEMPO DE RETARDO	1 a 3 segundos	
18	TIEMPO DE EMISION DEL GAS CS	Mínimo de 25 segundos	

<sup>3</sup> Consulta N° 4 y 5 formulado por la empresa CORP. INVEST TRADING LTD. y Consulta N° 20 formulado por la empresa GALVEZ FLORES EUCLIDES NOE

<sup>4</sup> Consulta N° 21 formulado por la empresa GALVEZ FLORES EUCLIDES NOE

<sup>5</sup> Consulta N° 22 formulado por la empresa GALVEZ FLORES EUCLIDES NOE



19	<b>PUERTO DE EMISIÓN DEL GAS CS</b>	Cada una de los cuerpos internos efectuará la emisión de gas por ambas caras.
20	<b>ALCANCE</b>	Mínimo 70 metros disparada a un ángulo de 45°
21	<b>RADIO DE ACCION DEL GAS POR CUERPO</b>	8 metros Aprox.
22	<b>IDENTIFICACION EN EL CUERPO DEL CARTUCHO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del fabricante</li> <li>- Clase</li> <li>- Tipo</li> <li>- Modelo</li> <li>- Agente químico</li> <li>- Número de lote de fabricación</li> <li>- Año de fabricación</li> <li>- Fecha de caducidad</li> <li>- Iniciales PNP</li> </ul> <p>Los datos deben estar impresos en el cuerpo, no se aceptarán stickers adheridos.</p>
23	<b>AÑO DE FABRICACION <sup>6</sup></b>	<p><b>AÑO DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO O POSTERIOR.</b></p> <p>El contratista para el internamiento de los bienes deberá presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de Garantía del Fabricante, en la que se declare que los bienes ofertados son nuevos, sin uso y libres de defectos de fabricación.</li> <li>- El DUA o Documento Único Administrativo de importación de los bienes y componentes al país.</li> </ul>
24	<b>ACABADO</b>	Buena presentación, su estructura no debe presentar abolladuras, las inscripciones deben estar completamente legibles
25	<b>CERTIFICADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contratista al internamiento deberá acreditar mediante certificado de fábrica que especifique que el material que haya pasado las siguientes pruebas en el laboratorio del fabricante: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Test de hermeticidad</li> <li>b. Test de emisión de gas</li> <li>c. Test de inmersión al agua</li> </ul> </li> <li>- El Contratista, al momento de internar los bienes deberá presentar el certificado de calidad del producto acabado otorgado por el fabricante.</li> </ul> <p>En caso que estos documentos se presenten en</p>



<sup>6</sup> Consulta N° 23 formulado por la empresa GALVEZ FLORES EUCLIDES NOE



		idioma diferente al castellano, serán acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.
26	<b>EMBALAJE <sup>7</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los cartuchos lacrimógenos deberán estar protegidos en forma individual contra la humedad, contenidos en cajas de madera UN4D debidamente cerradas y con asas que soporten el peso total o en cajas de acero UN1A12.</li> <li>- La parte externa de las cajas deben tener la simbología de materiales peligrosos y el rotulado indicando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del fabricante</li> <li>- Cantidad y descripción del bien que contiene</li> <li>- Número de lote</li> <li>- Año de fabricación</li> <li>- Fecha de caducidad</li> <li>- Peso bruto</li> <li>- Volumen</li> <li>- Dimensiones</li> </ul> </li> </ul>
27	<b>PRUEBAS TECNICAS DE RECEPCION</b>	La prueba de los bienes internados, se desarrollará conforme a los <b>anexos 01-A y 01-B</b>

<sup>7</sup> Consulta N° 10 formulado por la empresa FAME S.A.C.

ANEXO 01-A

**CONDICIONES PARA LA PRUEBA DE LOS BIENES INTERNADOS (CARTUCHOS LACRIMOGENOS CS TRIPLE).**

- El Comité Técnico Evaluador, con la participación de los representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI) y del contratista acreditado documentalmente, llevará a cabo la extracción de muestras, la ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones de prueba.
- Las muestras serán obtenidas aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados dentro del mismo lote en el Almacén General de la DIVLOG-PNP, los Cartuchos utilizados serán repuestos por el contratista, sin costo para la PNP, conforme a la siguiente tabla:



TAMAÑO DE LOTE	CANTIDAD DE MUESTRAS
30,000	50

- La prueba de los bienes internados deberá realizarse dentro del plazo de los Quince (15) días calendarios, contemplados en el Art. 168 del RLCE para otorgar la conformidad; posterior a la comunicación del internamiento de los bienes, con la participación de los representantes de los Órganos de control Institucional (OCI) y del contratista acreditado documentalmente, de acuerdo al procedimiento del anexo 01-B; la ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones de prueba.
- El Comité Técnico Evaluador, deberá remitir a la División de Logística de la PNP o la que haga sus veces, el Informe Técnico de evaluación de los bienes adquiridos, en un plazo de 48 horas de ejecutada la prueba.



----- 0 -----



ANEXO 01-B

**PROCEDIMIENTO PARA PRUEBA DE CARTUCHOS LACRIMOGENOS CS TRIPLE**

**A. ASPECTOS O REQUISITOS QUE SERAN VERIFICADOS A LAS MUESTRAS:**

1. Verificación de rotulado
2. Verificación de pesos y medidas
3. Verificación de componentes internos
4. Prueba de funcionabilidad

**B. METODOLOGIA SE UTILIZARÁ**



1. **Verificación de Rotulado;** en base al análisis de tacto y visual, a la totalidad de las muestras.

- Nombre del fabricante
- Clase
- Tipo
- Modelo
- Agente químico
- Número de lote de fabricación
- Año de fabricación
- Fecha de caducidad
- Iniciales PNP



2. **Verificación de pesos y medidas,** en base al análisis de medición técnico comparativo, empleando calibrador digital y balanza digital certificados

- Peso total del cartucho
- Longitud total del cartucho
- Diámetro de la base del cuerpo
- Altura de la base del cuerpo desde el culote
- Diámetro de la pestaña del culote
- Espesor de la pestaña del culote (achaflanado desde la base del cuerpo)



3. **Verificación de componentes Internos,** en base al análisis de tacto y visual

Para este acto, se desorganizará **cinco (05)** Cartucho lacrimógeno, para la verificación de lo siguiente:

- Cantidad de cuerpos internos
- Material de cuerpo interno

4. **Prueba de funcionabilidad,** se efectuarán pruebas de hermeticidad, inmersión, tiempo de emisión de gases y de funcionamiento.



**C. PRUEBAS A LAS QUE SERAN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

El DEPAAME-DIVLOG-PNP proveerá de las escopetas lanza gas y material que se requiera para el desarrollo de las pruebas.

**C.1 Prueba de hermeticidad**

La presente prueba, tiene por finalidad verificar que el agua o humedad no ingrese al interior del cartucho lacrimógeno, que dificulte su funcionamiento normal, para la cual se emplearán **cinco (05)** cartuchos lacrimógenos, debiendo realizarse las siguientes actividades para cada granada:

- Sumergir totalmente un cartucho lacrimógeno en el recipiente conteniendo un nivel de agua de 20 cm de profundidad, por un tiempo de 30 segundos.
- Al cumplirse el tiempo establecido, el cartucho debe ser retirado del recipiente y de inmediato debe ser disparado con la Escopeta Lanza Gas.

**LOS CARTUCHOS LACRIMOGENOS DEBEN ACTIVARSE Y FUNCIONAR EN FORMA NORMAL CON LAS ESCOPETAS EN ACTUAL USO EN LA PNP.**

**C.2 Prueba de Inmersión al agua**

La presente prueba se efectúa con la finalidad de verificar la capacidad de la carga química lacrimante activada de soportar el contacto directo con agua, para lo cual se emplearán **cinco (05)** cartuchos lacrimógenos para desarrollar las siguientes actividades:

- Los cartuchos lacrimógenos deberán ser desorganizados en sus partes.
- Se utilizará el cuerpo interno con carga química lacrimante, la cual será encendida empleando una mecha sometida a fuego directo.
- Al momento que se enciende la carga química y empieza la emanación de gases, debe ser sumergido en el recipiente conteniendo un nivel de agua de 20 cm de profundidad, debiendo continuar con la emisión de los gases dentro del agua por un tiempo mínimo de 25 segundos.

**LA CARGA QUÍMICA NO DEBE APAGARSE, ANTES DEL TIEMPO ESTABLECIDO.**

**C.3 Prueba de Tiempo de emisión de gases**

La presente prueba se efectúa con la finalidad de verificar el lapso de tiempo que dura la emisión de gases en forma continua del cuerpo interno con carga química lacrimante, para la cual se emplearan **cinco (05)** cartuchos lacrimógenos:

- La prueba se efectuará disparando un cartucho lacrimógeno a la menor distancia posible, debiéndose tomar el tiempo desde el momento que empieza la emisión de gases.

**EL TIEMPO DE EMANACIÓN DE GASES DEBE SER MINIMO 25 EGUNDOS.**

**C.4 Prueba de Funcionamiento**

Esta prueba se efectúa con la finalidad de verificar el normal desempeño de los cartuchos lacrimógenos con cualquier Escopeta Lanza Cartuchos de Gas de uso por



la PNP, así como la proyección del cuerpo interno y la emisión de gases a las distancias requeridas, para lo cual se emplearán treinta (30) cartuchos lacrimógenos para desarrollar las siguientes actividades:

- Que el cartucho lacrimógeno ingrese y salga con normalidad de la recámara de cualquier Escopeta Lanza Cartuchos de Gas calibre 37/38mm, antes y después de cada disparo.
- Que los cartuchos percuten normalmente, proyectando el cuerpo interno de acuerdo al ángulo de disparo.
- Que el cuerpo interno proyectado active su carga química emanando gases en forma continua.
- Verificar que el cuerpo interno alcance una distancia mínima de 70 metros disparados a 45°.



**LOS CARTUCHOS DEBEN FUNCIONAR NORMALMENTE Y EL CUERPO INTERNO CON CARGA QUÍMICA DEBE ACTIVARSE Y EMITIR GASES EN FORMA CONTINUA.**

**D. EL ORGANO QUE SE ENCARGARA DE REALIZAR LA EVALUACION DE LAS MUESTRAS.**

Las verificaciones, pruebas y evaluaciones, serán realizadas por personal técnico especializado del DEPAAME-DIVLOG-PNP, juntamente con los integrantes El Comité Técnico Evaluador.



----- 0 -----



ANEXO 02

POLICIA NACIONAL DEL PERU		FICHA TECNICA DE	DEPARTAMENTO DE
DIVISION DE LOGISTICA		CARTUCHOS CAL.12 GA CON PERDIGONES DE GOMA	ARMAMENTO Y MUNICION
N°		DATOS GENERALES	CARACTERISTICAS
1	CLASE		Cartucho con perdigones de goma
2	CALIBRE		12 GA.
3	LONGITUD DEL CARTUCHO		70 mm. +/- 3mm. (completamente extendido)
4	SISTEMA DE PERCUSION		Fulminante central.
5	MATERIAL DE TUBO		Polietileno de alta densidad y resistencia, incoloro o de color.
6	CULOTE		Latón o Acero Latonado
7	PERDIGONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: goma endurecida o caucho</li> <li>- Forma: esférica</li> <li>- Peso: 0.4 +/- 0.1 g</li> <li>- Diámetro: 8 +/- 1 mm<sup>8</sup></li> <li>- Cantidad: 12 - 18 unidades</li> </ul>
8	VELOCIDAD MÍNIMA		320 m/s (a 90 cm de la boca del cañón)
9	ALCANCE EFECTIVO		10 a 15 metros
10	ACABADO		Buena presentación, la identificación debe ser completamente legible.
11	AÑO DE FABRICACION		<b>AÑO DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO O POSTERIOR.</b> El contratista para el internamiento de los bienes deberá adjuntar una Carta de Garantía del Fabricante, en la que se declare que los bienes ofertados son nuevos, sin uso y libres de defectos de fabricación.
12	IDENTIFICACION		El cartucho deberá tener el siguiente rotulado: <b>EN EL CULOTE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibre</li> </ul> <b>EN EL CUERPO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del fabricante</li> <li>- Tipo de perdigones</li> <li>- Cantidad de perdigones</li> </ul>
13	CERTIFICADOS		- El contratista al internamiento deberá

<sup>8</sup> Consulta N° 11 formulado por la empresa FAME S.A.C



		<p>acreditar mediante certificado de fábrica que especifique que el producto haya pasado todas las pruebas de laboratorio del fabricante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Contratista, al momento de internar los bienes deberá presentar el certificado de calidad del producto acabado otorgado por el fabricante.</li> <li>- 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.</li> </ul>
14	<b>EMBALAJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los cartuchos deberán estar envasados en cajas de 25 unidades.</li> <li>- Dichas cajas estarán en un recipiente de cartón conteniendo diez cajas (250 cartuchos).</li> <li>- Debe presentar en la parte externa de las cajas, el rotulado indicando: el nombre del fabricante, lote, año de fabricación, cantidad de unidades y modo de almacenamiento.</li> </ul>
15	<b>PRUEBAS TECNICAS DE RECEPCION</b>	<p>La prueba de los bienes internados, se desarrollará conforme a los <b>anexos 02-A y 02-B</b>.</p>



ANEXO 02-A

**CONDICIONES PARA LA PRUEBA DE LOS BIENES INTERNADOS (CARTUCHOS CAL. 12GA CON PERDIGONES DE GOMA).**

- El Comité Técnico Evaluador, con la participación de los representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI) y del contratista acreditado documentalmente, llevará a cabo la extracción de muestras, la ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones de prueba.
- Las muestras serán obtenidas aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados dentro del mismo lote en el Almacén General de la DIVLOG-PNP, los Cartuchos utilizados serán repuestos por el contratista, sin costo para la PNP, conforme a la siguiente tabla:

TAMAÑO DE LOTE	CANTIDAD DE MUESTRAS
10,000	50

- La prueba de los bienes internados deberá realizarse dentro del plazo de los Quince (15) días calendarios, contemplados en el Art. 168 del RLCE para otorgar la conformidad; posterior a la comunicación del internamiento de los bienes, con la participación de los representantes de los Órganos de control Institucional (OCI) y del contratista acreditado documentalmente, de acuerdo al procedimiento del anexo 02-B; la ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones de prueba.
- El Comité Técnico Evaluador, deberá remitir a la División de Logística de la PNP o la que haga sus veces, el Informe Técnico de evaluación de los bienes adquiridos, en un plazo de 48 horas de ejecutada la prueba.

----- 0 -----



ANEXO 02-B

**PROCEDIMIENTO PARA PRUEBA DE CARTUCHOS CAL. 12GA CON PERDIGONES DE GOMA**

**A. ASPECTOS O REQUISITOS QUE SERAN VERIFICADOS A LAS MUESTRAS:**

1. Verificación de rotulado
2. Verificación de pesos y medidas
3. Verificación de componentes internos
4. Prueba de funcionalidad

**B. METODOLOGIA SE UTILIZARÁ**

1. **Verificación de Rotulado;** en base al análisis de tacto y visual, a la totalidad de las muestras.

**a. En el culote:**

- Calibre

**b. En el cuerpo:**

- Nombre del fabricante
- Tipo de perdigones
- Cantidad de perdigones
- Iniciales PNP.

2. **Verificación de pesos y medidas,** en base al análisis de medición técnico comparativo, empleando calibrador digital y balanza digital certificados

- Longitud total del cartucho (con el material plástico totalmente extendido)
- Peso total del perdigón de goma

3. **Verificación de componentes Internos,** en base al análisis de tacto y visual

Para este acto, se desorganizará **cinco (05)** Cartucho, para la verificación de lo siguiente:

- Cantidad de perdigones
- Material de los perdigones
- Diámetro de los perdigones de goma

4. **Prueba de funcionalidad,** se efectuarán pruebas de funcionamiento en seco y funcionamiento en tiro real, con arma de fuego.

**C. PRUEBAS A LAS QUE SERAN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS**



El DEPAAME-DIVLOG-PNP proveerá de las escopetas de caza para el desarrollo de las pruebas.

#### C.1 Prueba de funcionamiento

Esta prueba se efectúa con la finalidad de verificar el normal desempeño de los cartuchos calibre 12 GA con perdigones de goma, en Escopetas de Caza, para lo cual se emplearán el resto de Cartuchos disponibles para desarrollar las siguientes actividades:

- a. En seco: verificar que el cartucho ingrese con normalidad en la cacerina tubular de la Escopeta, luego que su ingreso a la recámara, extracción y eyección se realice sin dificultad; esta acción se realizará sin percutar ningún cartucho.
- b. En tiro real: verificar que el cartucho funcione con normalidad en el ciclo de disparo, para lo cual se deberá abastecer la cacerina tubular con seis cartuchos, luego efectuar las acciones de carga, percusión, extracción y eyección, los cartuchos deben funcionar con normalidad y su carga de perdigones de goma expulsada; el procedimiento se repite hasta agotar las muestras disponibles.



#### D. EL ORGANO QUE SE ENCARGARA DE REALIZAR LA EVALUACION DE LAS MUESTRAS.

Las verificaciones, pruebas y evaluaciones, serán realizadas por personal técnico especializado del DEPAAME-DIVLOG-PNP, juntamente con los integrantes del Comité Técnico Evaluador.



----- 0 -----



ANEXO 03

POLICIA NACIONAL DEL PERU		FICHA TECNICA DE	DEPARTAMENTO DE ARMAMENTO Y MUNICION
DIVISION DE LOGISTICA		CARTUCHOS PROPULSORES CAL.12 GA	SECCION TECNICA DE ARMAMENTO
N°	DATOS GENERALES	CARACTERISTICAS	
1	CLASE	Cartucho propulsor	
2	CALIBRE	12 GA.	
3	LONGITUD DEL CARTUCHO	57 +/- 2mm o (70 +/- 3mm completamente extendido)	
4	SISTEMA DE PERCUSION	Fulminante central.	
5	MATERIAL DE TUBO	Polímero de alta densidad y resistencia, de color o incoloro	
6	CULOTE	Latón o acero Latonado	
7	AÑO DE FABRICACION	<b>AÑO DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO O POSTERIOR.</b> El contratista para el internamiento de los bienes deberá adjuntar una Carta de Garantía del Fabricante, en la que se declare que los bienes ofertados son nuevos, sin uso y libres de defectos de fabricación.	
8	IDENTIFICACION	El cartucho deberá tener el siguiente rotulado: <b>EN EL CULOTE:</b> - Calibre	
9	CERTIFICADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contratista al internamiento deberá presentar el certificado de fábrica que especifique que el producto haya pasado todas las pruebas de laboratorio del fabricante.</li> <li>- El Contratista, al momento de internar los bienes deberá presentar el certificado de calidad del producto acabado otorgado por el fabricante.</li> <li>- 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.</li> </ul>	
10	EMBALAJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los cartuchos deberán estar envasados en cajas de 25 unidades.</li> </ul>	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichas cajas estarán en un recipiente de cartón conteniendo diez cajas (250 cartuchos).</li> <li>- Debe presentar en la parte externa de las cajas, el rotulado indicando: el nombre del fabricante, lote, año de fabricación, cantidad de unidades y modo de almacenamiento.</li> </ul>
11	<b>PRUEBAS TECNICAS DE RECEPCION</b>	La prueba de los bienes internados, se desarrollará conforme a los <b>anexos 03-A y 03-B</b> .





ANEXO 03-A

**CONDICIONES PARA LA PRUEBA DE LOS BIENES INTERNADOS (CARTUCHOS PROPULSORES CAL.12 GA).**

- El Comité Técnico Evaluador, con la participación de los representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI) y del contratista acreditado documentalmente, llevará a cabo la extracción de muestras, la ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones de prueba.
- Las muestras serán obtenidas aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados dentro del mismo lote en el Almacén General de la DIVLOG-PNP, los Cartuchos utilizados serán repuestos por el contratista, sin costo para la PNP, conforme a la siguiente tabla:



TAMAÑO DE LOTE	CANTIDAD DE MUESTRAS
3,000	30

- La prueba de los bienes internados deberá realizarse dentro del plazo de los Quince (15) días calendarios, contemplados en el Art. 168 del RLCE para otorgar la conformidad; posterior a la comunicación del internamiento de los bienes, con la participación de los representantes de los Órganos de control Institucional (OCI) y del contratista acreditado documentalmente, de acuerdo al procedimiento del anexo 03-B; la ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones de prueba.
- El Comité Técnico Evaluador, deberá remitir a la División de Logística de la PNP o la que haga sus veces, el Informe Técnico de evaluación de los bienes adquiridos, en un plazo de 48 horas de ejecutada la prueba.



----- 0 -----



ANEXO 03-B

**PROCEDIMIENTO PARA PRUEBA DE CARTUCHOS PROPULSORES CAL. 12 GA**

**A. ASPECTOS O REQUISITOS QUE SERAN VERIFICADOS A LAS MUESTRAS:**

1. Verificación de rotulado
2. Verificación de medidas
3. Prueba de funcionalidad

**B. METODOLOGIA SE UTILIZARÁ**



1. Verificación de Rotulado; en base al análisis de tacto y visual:  
En el culote:
  - Calibre
2. Verificación de medidas en base al análisis de medición técnico comparativo, empleando calibrador digital certificado.
  - Longitud total del cartucho
3. Prueba de funcionalidad, se efectuarán pruebas de funcionamiento en seco y funcionamiento en tiro rea, con arma de fuego.



**C. PRUEBAS A LAS QUE SERAN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS**

El DEPARM-DIVLOG-PNP proveerá de las escopetas de caza para el desarrollo de las pruebas.

**C.1 prueba**

**C.1.1 Prueba de funcionamiento**

Esta prueba se efectúa con la finalidad de verificar el normal desempeño de los cartuchos propulsores calibre 12GA, en Escopetas de Caza y su capacidad de propulsar pelotas de gomas en uso por la PNP a determinadas distancias, para lo cual se emplearán **veinte (20)** cartuchos para desarrollar las siguientes actividades:

- a. En seco: verificar que el cartucho ingrese con normalidad en la cacerina tubular de la Escopeta, luego que su ingreso a la recámara, extracción y eyección se realice sin dificultad; esta acción se realizará sin percutar ningún cartucho.
- b. En tiro real: verificar que el cartucho funcione con normalidad en el ciclo de disparo, para lo cual se deberá abastecer la cacerina tubular con seis cartuchos, luego efectuar las acciones de carga, percusión, extracción y eyección, los cartuchos deben funcionar con normalidad y debe tener la energía suficiente para permitir el lanzamiento de pelotas de goma en uso



por la PNP, hasta una distancia mínima de 100 metros; el procedimiento se repite hasta agotar las muestras disponibles.

**D. EL ORGANO QUE SE ENCARGARA DE REALIZAR LA EVALUACION DE LAS MUESTRAS.**

Las verificaciones, pruebas y evaluaciones, serán realizadas por personal técnico especializado del DEPAAME-DIVLOG-PNP, juntamente con los integrantes del Comité Técnico Evaluador.

----- 0 -----



ANEXO 04

POLICIA NACIONAL DEL PERU		FICHA TECNICA DE	DEPARTAMENTO DE ARMAMENTO Y MUNICION
DIVISION DE LOGISTICA		GRANADA LACRIMOGENA CS DE CUATRO CUERPOS	SECCION TECNICA DE ARMAMENTO
N°	DATOS GENERALES	CARACTERISTICAS	
1	CLASE	Granada lacrimógena	
2	TIPO	Cuatro cuerpos (ACL)	
3	COMPONENTE QUIMICO	CS	
4	PESO NETO AGENTE IRRITANTE	48 +/- 21 g	
5	PESO DE LA CARGA QUIMICA	105 +/- 10 g	
6	PESO TOTAL	410 +/- 15 g	
7	ALTURA TOTAL	182 +/- 2 mm.	
8	DIAMETRO DEL CUERPO EXTERNO	50 +/- 5 mm.	
9	MATERIAL DEL CUERPO EXTERNO	Aluminio	
10	MATERIAL DE LOS CUERPOS INTERNOS	Aluminio / Poliamida	
11	SISTEMA DE ENCENDIDO	Espoleta de percusión / palanca	
12	TIEMPO DE RETARDO	1 a 3 segundos.	
13	SISTEMA DE SEGURIDAD EXTERNO DE LA GRANADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PALANCA</b> Metálico o poliamida</li> <li>- <b>PASADOR CON ANILLA DE SEGURIDAD</b> Acerado, este sistema debe evitar que dicho dispositivo salga involuntariamente.</li> </ul>	
14	PUERTOS DE EMISIÓN DEL GAS CS	Cada uno de los cuerpos internos efectuará la emisión del gas por ambas caras.	
15	TIEMPO DE EMISION DEL GAS CS	MÍNIMO DE 25 SEGUNDOS	
16	RADIO DE ACCION DEL GAS CS POR CUERPO	8 metros aproximadamente.	
17	IDENTIFICACION EN EL CUERPO DE LA GRANADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del fabricante</li> <li>- Clase</li> <li>- Tipo</li> <li>- Modelo</li> <li>- Agente químico</li> </ul>	







		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de lote de fabricación</li> <li>- Año de fabricación</li> <li>- Fecha de caducidad</li> <li>- Iniciales PNP</li> </ul> <p>Los datos deben estar impresos en el cuerpo, no se aceptarán stickers adheridos.</p>
18	<b>AÑO DE FABRICACION <sup>9</sup></b>	<p><b>AÑO DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO O POSTERIOR.</b></p> <p>El contratista para el internamiento de los bienes deberá presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de Garantía del Fabricante, en la que se declare que los bienes ofertados son nuevos, sin uso y libres de defectos de fabricación.</li> <li>- El DUA o Documento Único Administrativo de importación de los bienes y componentes al país.</li> </ul>
19	<b>ACABADO</b>	<p>Buena presentación, su estructura no debe presentar abolladuras, las inscripciones deben estar completamente legibles.</p>
20	<b>CERTIFICADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contratista al internamiento deberá acreditar mediante certificado de fábrica que especifique que el material haya pasado las siguientes pruebas en el laboratorio del fabricante: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ test de impacto</li> <li>➤ test de hermeticidad</li> <li>➤ test de emisión de gas</li> <li>➤ test de inmersión al agua</li> </ul> </li> <li>- El Contratista, al momento de internar los bienes deberá presentar el certificado de calidad del producto acabado otorgado por el fabricante.</li> <li>- 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.</li> </ul>
21	<b>EMBALAJE <sup>10</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las granadas lacrimógenas deberán estar protegidas en forma individual contra la humedad, contenidos en cajas de madera UN4D debidamente cerradas y con asas que</li> </ul>

<sup>9</sup> Consulta N° 24 formulado por la empresa GALVEZ FLORES EUCLIDES NOE

<sup>10</sup> Consulta N° 13 formulado por la empresa FAME S.A.C





		<p>soporten el peso total o en cajas de acero UN1A12.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La parte externa de las cajas deben tener la simbología de materiales peligrosos y el rotulado indicando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del fabricante</li> <li>- Cantidad y descripción del bien que contiene</li> <li>- Número de lote</li> <li>- Año de fabricación</li> <li>- Fecha de caducidad</li> <li>- Peso bruto</li> <li>- Volumen</li> <li>- Dimensiones</li> </ul> </li> </ul>
22	<b>PRUEBAS DE RECEPCION</b>	La prueba de los bienes internados, se desarrollará conforme a los <b>anexos 04-A y 04-B</b> .



ANEXO 04-A

**CONDICIONES PARA LA PRUEBA DE LOS BIENES INTERNADOS (GRANADAS LACRIMOGENAS CS DE CUATRO CUERPOS).**

- El Comité Técnico Evaluador, con la participación de los representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI) y del contratista acreditado documentalmente, llevará a cabo la extracción de muestras, la ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones de prueba.
- Las muestras serán obtenidas aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados dentro del mismo lote en el Almacén General de la DIVLOG-PNP, las granadas utilizadas serán repuestos por el contratista, sin costo para la PNP, conforme a la siguiente tabla:



TAMAÑO DE LOTE	CANTIDAD DE MUESTRAS
2,870	30

- La prueba de los bienes internados deberá realizarse dentro del plazo de los Quince (15) días calendarios, contemplados en el Art. 168 del RLCE para otorgar la conformidad; posterior a la comunicación del internamiento de los bienes, con la participación de los representantes de los Órganos de control Institucional (OCI) y del contratista acreditado documentalmente, de acuerdo al procedimiento del anexo 04-B; la ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones de prueba.
- El Comité Técnico Evaluador, deberá remitir a la División de Logística de la PNP o la que haga sus veces, el Informe Técnico de evaluación de los bienes adquiridos, en un plazo de 48 horas de ejecutada la prueba.



----- 0 -----



ANEXO 04-B

**PROCEDIMIENTO PARA PRUEBA DE GRANADAS LACRIMOGENAS CS DE CUATRO CUERPOS**

**A. ASPECTOS O REQUISITOS QUE SERAN VERIFICADOS A LAS MUESTRAS:**

1. Verificación de rotulado
2. Verificación de pesos y medidas
3. Prueba de funcionalidad

**B. METODOLOGIA SE UTILIZARÁ**



**1. Verificación de Rotulado**, en base al análisis de tacto y visual:

- Nombre del fabricante
- Clase
- Tipo
- Modelo
- Agente químico
- Número de lote de fabricación
- Año de fabricación
- Fecha de caducidad
- Iniciales PNP



**2. Verificación de pesos y medidas**, en base al análisis de medición técnico comparativo, empleando calibrador digital y balanza digital certificados

- Peso total de la Granada
- Diámetro del cuerpo
- Altura total

**3. Verificación de componentes Internos**, en base al análisis de tacto y visual

Para este acto, se desorganizará **dos (02)** granadas lacrimógenas, para la verificación de lo siguiente:

- Cantidad de cuerpos internos
- Material de cuerpo interno



**4. Prueba de funcionalidad**, se efectuarán pruebas de caída, hermeticidad, inmersión, tiempo de emisión de gases y de funcionamiento.

**C. PRUEBAS A LAS QUE SERAN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**1. Prueba de caída (test de impacto)**

La presente prueba tiene por finalidad verificar que la granada no se active accidentalmente a consecuencia de caídas y/o golpes, la misma que se desarrollará empleando **tres (03)** granadas, en la cual cada granada es dejada caer en caída libre, en diferente posición inicial, desde una altura de tres metros sobre una superficie dura o sólida (cemento), como se describe a continuación:

- La **primera** granada debe ser soltada en posición vertical con la espoleta hacia arriba.
- La **segunda** granada debe ser soltada en posición vertical invertida con la espoleta hacia abajo.
- La **tercera** granada debe ser soltada en posición horizontal (cuerpo paralelo hacia el piso).

**LA GRANADA NO DEBE ACTIVARSE A CONSECUENCIA DEL IMPACTO.**

**2. Prueba de hermeticidad**

La presente prueba, tiene por finalidad verificar que el agua o humedad no ingrese al interior de la Granada Lacrimógena, que dificulte su funcionamiento normal, para la cual se emplearán **dos (02)** Granadas, debiendo realizarse las siguientes actividades para cada granada:

- La granada será sometida a un chorro de agua (tipo regadera que simula caída de lluvia), desde una altura de 1.5 metros, por un tiempo de 60 segundos.
- Al cumplirse el tiempo establecido, la granada debe ser retirada del chorro de agua y de inmediato debe ser activada y lanzada con la mano.

**LAS GRANADAS DEBEN ACTIVARSE Y FUNCIONAR EN FORMA NORMAL.**

**3. Prueba de Inmersión al agua**

La presente prueba se efectúa con la finalidad de verificar la capacidad de la carga química lacrimante activada de soportar el contacto directo con agua, para lo cual se emplearán **dos (02)** Granadas para desarrollar las siguientes actividades:

- Las granadas lacrimógenas deberán ser desorganizadas en sus partes.
- Se utilizará un cuerpo interno con carga química lacrimante, la cual será encendida empleando una mecha sometida a fuego directo.
- Al momento que se enciende la carga química y empieza la emanación de gases, el cuerpo interno debe ser sumergido en un recipiente conteniendo un nivel de agua de 20 cm de profundidad, debiendo continuar con la emisión de los gases dentro del agua por un tiempo mínimo de 20 segundos.

**LA CARGA QUÍMICA NO DEBE APAGARSE, ANTES DEL TIEMPO ESTABLECIDO.**

**4. Prueba de Tiempo de emisión de gases**

La presente prueba se efectúa con la finalidad de verificar el lapso de tiempo que dura la emisión de gases en forma continua de los cuerpos internos con carga química lacrimante, para la cual se emplearán **tres (03)** Granadas lacrimógenas:

La prueba se efectuará lanzando con la mano una granada activada, debiéndose tomar el tiempo desde el momento que empieza la emisión de gases.

**EL TIEMPO DE EMANACIÓN DE GASES DEBE SER MINIMO 25 SEGUNDOS.**





#### 5. Prueba de Funcionabilidad

Esta prueba se efectúa con la finalidad de verificar el sistema de seguridad, el funcionamiento normal del mecanismo de encendido, la activación normal de las cargas pirotécnicas, que no ofrezca peligro al usuario el lanzamiento de la granada y la emanación de gases en el tiempo requerido, para lo cual se emplearán **ocho (08)** Granadas lanzadas con la mano y **diez (10)** Granadas lanzadas con Escopeta, para desarrollar las siguientes acciones:

##### a. Con la mano:

Se efectuará el lanzamiento de cada granada con la mano, accionando el mecanismo de encendido, debiendo verificar que la espoleta y los cuerpos internos con carga química se proyecten hacia adelante, sin peligro para el usuario a una distancia mínima de 30 metros.



**LOS CUERPOS INTERNOS CON CARGA QUÍMICA, DEBEN ACTIVARSE Y EMITIR GASES EN FORMA CONTINUA.**

##### b. Con Escopeta de Caza Cal.12 GA

Se efectuará el lanzamiento de cada una de las granadas utilizando un Dispositivo (bocacha) acoplado a una Escopeta de Caza calibre 12GA y cartuchos calibre 12 GA con carga propulsiva, debiendo verificar que, al salir la granada del arma, ésta se active a una distancia que no ofrezca peligro al usuario y que los cuerpos internos alcancen una distancia mínima de 70 metros, donde deben emitir gases en forma continua.



**LOS CUERPOS INTERNOS CON CARGA QUÍMICA, DEBEN ACTIVARSE Y EMITIR GASES EN FORMA CONTINUA.**

#### D. EL ORGANO QUE SE ENCARGARA DE REALIZAR LA EVALUACION DE LAS MUESTRAS.

Las verificaciones, pruebas y evaluaciones, serán realizadas por personal técnico especializado del DEPAAME-DIVLOG-PNP, juntamente con los integrantes del Comité Técnico Evaluador.



----- 0 -----



ANEXO 05

POLICIA NACIONAL DEL PERU		FICHA TECNICA DE	DEPARTAMENTO DE ARMAMENTO Y MUNICION
DIVISION DE LOGISTICA		GRANADA DE ATURDIMIENTO	SECCION TECNICA DE ARMAMENTO
N°	DATOS GENERALES	CARACTERISTICAS	
1	CLASE	Granada de Aturdimiento (Sonido - Destello)	
2	MATERIAL DEL CUERPO EXTERIOR	Aluminio y/o acero	
3	PESO TOTAL	295 a 500 g.	
4	ALTURA TOTAL	110 a 141 mm	
5	DIAMETRO EXTERNO	38 a 50 mm.	
6	NUMERO DE SONIDOS	Uno (01)	
7	NIVEL DE SONIDO	160 - 175 DECIBELES a 1.5 metros	
8	NUMERO DE DESTELLOS	Uno (01)	
9	NIVEL DE DESTELLO	2 a 8 millones de candelas	
10	SISTEMA DE ENCENDIDO	Espoleta de percusión/palanca	
11	TIEMPO DE RETARDO	1.5 segundos.	
12	SISTEMA DE SEGURIDAD EXTERNO DE LA GRANADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PALANCA</b> Metálica o poliamida</li> <li>- <b>PASADOR CON ANILLA DE SEGURIDAD</b> Acerado, este sistema debe evitar que dicho dispositivo salga involuntariamente.</li> </ul>	
13	IDENTIFICACION EN EL CUERPO DE LA GRANADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del fabricante</li> <li>- Tipo de granada</li> <li>- Tiempo de retardo</li> <li>- Numero de sonidos</li> <li>- Número de destellos</li> <li>- Año de fabricación</li> <li>- Fecha de caducidad</li> <li>- Iniciales PNP</li> </ul> <p>Los datos deben estar impresos en el cuerpo, no se aceptarán stickers adheridos.</p>	
14	AÑO DE FABRICACION <sup>11</sup>	<p><b>AÑO DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO O POSTERIOR.</b></p> <p>El contratista para el internamiento de los bienes deberá presentar lo siguiente:</p>	

<sup>11</sup> Consulta N° 25 formulado por la empresa GALVEZ FLORES EUCLIDES NOE

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de Garantía del Fabricante, en la que se declare que los bienes ofertados son nuevos, sin uso y libres de defectos de fabricación.</li> <li>- El DUA o Documento Único Administrativo de importación de los bienes y componentes al país.</li> </ul>
15	<b>ACABADO</b>	Buena presentación, su estructura no debe presentar abolladuras, las inscripciones deben estar completamente legibles
16	<b>CERTIFICADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contratista al internamiento deberá acreditar mediante certificado de fábrica, que el producto cumple con los estándares internacionales sobre el ruido e intensidad luminosa.</li> <li>- El Contratista, al momento de internar los bienes deberá presentar el certificado de calidad del producto acabado otorgado por el fabricante.</li> </ul> <p>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.</p>
17	<b>EMBALAJE <sup>12</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las granadas deberán estar protegidos en forma individual contra la humedad, contenidos en cajas de madera UN4D debidamente cerradas y con asas que soporten el peso total o en cajas de acero UN1A12.</li> <li>- La parte externa de las cajas deben tener la simbología de materiales peligrosos y el rotulado indicando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del fabricante</li> <li>- Cantidad y descripción del bien que contiene</li> <li>- Número de lote</li> <li>- Año de fabricación</li> <li>- Fecha de caducidad</li> <li>- Peso bruto</li> <li>- Volumen</li> <li>- Dimensiones</li> </ul> </li> </ul>
18	<b>PRUEBAS TECNICAS DE RECEPCION</b>	La prueba de los bienes internados, se desarrollará conforme a los <b>anexos 05-A y 05-B</b> .

<sup>12</sup> Consulta N° 15 formulado por la empresa FAME S.A.C

ANEXO 05-A

**CONDICIONES PARA LA PRUEBA DE LOS BIENES INTERNADOS (GRANADAS DE ATURDIMIENTO).**

- El Comité Técnico Evaluador, con la participación de los representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI) y del contratista acreditado documentalmente, llevará a cabo la extracción de muestras, la ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones de prueba.
- Las muestras serán obtenidas aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados dentro del mismo lote en el Almacén General de la DIVLOG-PNP, las granadas utilizadas serán repuestos por el contratista, sin costo para la PNP, conforme a la siguiente tabla:



TAMAÑO DE LOTE	CANTIDAD DE MUESTRAS
500	5

- La prueba de los bienes internados deberá realizarse dentro del plazo de los Quince (15) días calendarios, contemplados en el Art. 168 del RLCE para otorgar la conformidad; posterior a la comunicación del internamiento de los bienes, con la participación de los representantes de los Órganos de control Institucional (OCI) y del contratista acreditado documentalmente, de acuerdo al procedimiento del anexo 05-B; la ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones de prueba.
- El Comité Técnico Evaluador, deberá remitir a la División de Logística de la PNP o la que haga sus veces, el Informe Técnico de evaluación de los bienes adquiridos, en un plazo de 48 horas de ejecutada la prueba.





ANEXO 05-B

**PROCEDIMIENTO PARA PRUEBA DE GRANADAS DE ATURDIMIENTO**

**A. ASPECTOS O REQUISITOS QUE SERAN VERIFICADOS A LAS MUESTRAS:**

1. Verificación de rotulado
2. Verificación de pesos y medidas
3. Prueba de funcionabilidad

**B. METODOLOGIA SE UTILIZARÁ**



1. Verificación de Rotulado; en base al análisis de tacto y visual:

- Nombre del fabricante
- Tipo de granada
- Tiempo de retardo
- Numero de sonidos
- Número de destellos
- Año de fabricación
- Fecha de caducidad
- Iniciales PNP



2. Verificación de pesos y medidas, en base al análisis de medición técnico comparativo, empleando calibrador digital y balanza digital certificados

- Peso total de la Granada
- Diámetro del cuerpo
- Altura total

3. Prueba de funcionabilidad, se efectuarán pruebas de caída y de funcionamiento.

**C. PRUEBAS A LAS QUE SERAN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**C.1 prueba**

**C.1.1 Prueba de caída (test de impacto) <sup>13</sup>**

La presente prueba tiene por finalidad verificar que la granada no se active accidentalmente a consecuencia de caídas y/o golpes, la misma que se desarrollará empleando **dos (02)** granadas, en la cual cada granada es dejada caer en caída libre, en diferente posición inicial, desde una altura de **un metro y medio** sobre una superficie dura o sólida (cemento), como se describe a continuación:

<sup>13</sup> Consulta N° 14 formulado por la empresa FAME S.A.C

- **Primera caída:** la granada debe ser soltada en posición vertical con la espoleta hacia arriba.
- **Segunda caída:** la granada debe ser soltada en posición vertical invertida con la espoleta hacia abajo.
- **Tercera caída:** la granada debe ser soltada en posición horizontal (cuerpo paralelo hacia el piso).

**LA GRANADA NO DEBE ACTIVARSE A CONSECUENCIA DEL IMPACTO.**

#### C.1.2 Prueba de Funcionamiento



Esta prueba se efectúa con la finalidad de verificar el sistema de seguridad, el funcionamiento normal del mecanismo de encendido, la activación normal de las cargas pirotécnicas, que no ofrezca peligro al usuario el lanzamiento de la granada, para lo cual se emplearán **tres (03)** granadas, para desarrollar las siguientes acciones:

Se efectuará accionando el mecanismo de encendido (retirar el pasador con anilla de seguridad sin soltar la palanca de espoleta) y lanzar hacia adelante y arriba hasta una altura aproximada de **tres (03)** metros.

**CADA GRANADA DEBE ACTIVARSE EN EL TIEMPO DE RETARDO ESTABLECIDO, PRODUCIENDO UN DESTELLO Y UN SONIDO.**



#### D. EL ORGANO QUE SE ENCARGARA DE REALIZAR LA EVALUACION DE LAS MUESTRAS.

Las verificaciones, pruebas y evaluaciones, serán realizadas por personal técnico especializado del DEPAAME-DIVLOG-PNP, juntamente con los integrantes del Comité Técnico Evaluador.

----- 0 -----





**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**CONTRATO N° -2022-DIRECFIN-PNP**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-DIRECFIN-PNP**

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL ANTIDISTURBIOS (AGENTES QUÍMICOS Y CARTUCHOS CON PERDIGONES DE GOMA) PARA LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – PNP**

Conste por el presente documento, la “**Adquisición de Material Antidisturbios (Agentes Químicos y Cartuchos con Perdigones de Goma) para la Policía Nacional del Perú – 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-DIRECFIN-PNP** para la “**Adquisición de Material Antidisturbios (Agentes Químicos y Cartuchos con Perdigones de Goma) para la Policía Nacional del Perú – 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 la “**Adquisición de Material Antidisturbios (Agentes Químicos y Cartuchos con Perdigones de Goma) para la Policía Nacional del Perú – 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 PAGO<sup>11</sup>**

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.

<sup>11</sup> 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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cinco (05) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [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 compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

... [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 compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....  
**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.*

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-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 la “**Adquisición de Material Antidisturbios (Agentes Químicos y Cartuchos con Perdigones de Goma) para la Policía Nacional del Perú – PNP**”, en el **ITEM PAQUETE N° 01** de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-DIRECFIN-PNP**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-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
Adquisición de Material Antidisturbios (Agentes Químicos y Cartuchos con Perdigones de Goma) para la Policía Nacional del Perú – PNP	
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 SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-DIRECFIN-PNP**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 10**

**HOJA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-DIRECFIN-PNP**  
Presente.-

HOJA DE PRESENTACION DE LOS PRODUCTO					
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR:					
ITEM PAQUETE:	AGENTES QUÍMICOS Y CARTUCHOS CON PERDIGONES DE GOMA				
Sub ítem	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	MARCA/MODELO	PROCEDENCIA	AÑO DE FABRICACIÓN
Cartucho lacrimógeno CS cal: 37/38mm TRIPLE	UNIDAD	30,000			
Cartucho Calibre 12 GA con perdigones de goma	UNIDAD	10,000			
Cartucho Propulsor Calibre 12 GA	UNIDAD	3,000			
Granada lacrimógena CS de cuatro cuerpos	UNIDAD	2,870			
Granadas de aturdimiento	UNIDAD	500			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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