

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2023-DIRECFIN-PNP
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN DE CHALECOS PORTA PLACA NIVEL III Y
NIVEL IV PARA EL FP VRAEM EN EL MARCO DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI Nº 2163553”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las

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

Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante
<i>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.</i>

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

(<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : POLICIA NACIONAL EL PERÚ - DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RUC N° : 20165465009

Domicilio legal : Calle San German N° 200 - RÍMAC

Teléfono: : (01) 381-1017

Correo electrónico: : **scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICIÓN DE CHALECOS PORTA PLACA NIVEL III Y NIVEL IV PARA EL FP VRAEM EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° 2163553**”, del proyecto de inversión “Mejoramiento e Implementación de la Unidad PNP Frente Policial del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro en el Distrito de Pichari, Provincia de la Convención, Departamento de Cusco”, con CUI N° 2163553.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDICA	CANTIDAD
I	ADQUISICIÓN DE CHALECOS PORTA PLACA NIVEL III	Unidad	200
II	ADQUISICIÓN DE CHALECOS PORTA PLACA NIVEL IV	Unidad	200
TOTAL			400

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-AS N° 07-2023-DIRECFIN-PNP del OSCE de fecha 03 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cincuenta (50) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 y Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

e) Documento que señale la Presentación de la Muestra⁴ (cuyo procedimiento, metodología, fecha y hora de presentación de la muestra, se encuentran establecidos en el "PROTOCOLO DE PRUEBAS PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN (CHALECO TÁCTICO PORTA PLACA NIVEL III Y CHALECO TÁCTICO PORTA PLACA NIVEL IV)". VER PAG. 57).

f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁵

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

h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Factores de Evaluación**" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

⁴ NOTA: según la consulta del participante AD CORP CONTINENTAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - AD CORP CONTINENTAL S.A.C., Se aclara que en la página 57 de las bases se encuentra anexo los protocolos de prueba, tanto para la etapa de presentación de oferta como en la etapa de internamiento. En la etapa de presentación de oferta, se precisa que los postores deberán entregar UNA (01) muestra física para ser evaluados, según lo indicado en la ficha técnica.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0-000-281832
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 0180000000002818326

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 d) y e).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰ (**Anexo N° 11**)

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00),*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes 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 08:30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que si verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Recepción del Almacén General.
- Acta de conformidad del bien, emitido por el Jefe de OFAD Frente Policial VRAEM PNP.
- Informe de verificación del cumplimiento de las especificaciones, emitido por el comité de recepción (conformado por Un representante del FP VRAEM, Un representante de la UID - DIVLOG – DIRADM PNP y Un representante de la Sección de Almacén - DIVLOG PNP - DIRADM PNP)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento-DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 – Rímac, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO

ADQUISICIÓN DE CHALECOS PORTA PLACAS NIVEL III y NIVEL IV PARA EL FP VRAEM, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI 2163553

1. AREA USUARIA

FRENTE POLICIAL VRAEM.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer de chalecos porta placas nivel III y nivel IV con sistema de amortiguación interno para mayor comodidad, tanto en el delantero, espalda, hombros y costados, y asa de rescate en hombre caído en espalda, para implementar al personal del Frente Policial VRAEM que participan en servicios y operaciones especiales contra el terrorismo, interdicción del tráfico ilícito de drogas y lucha frontal contra la delincuencia organizada; así como, en diligencias que solicitan las autoridades de la jurisdicción, el rescate y emergencia de personas en caso de desastres naturales, accidentes de tránsito entre otros; adquisición a ejecutarse bajo los parámetros de la ley, maximizando el valor de los fondos públicos y la gestión por resultados, para la realización de un servicio policial con efectividad en beneficio de la sociedad y el mantenimiento del orden público e interno.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE CHALECOS PORTA PLACAS NIVEL III y NIVEL IV PARA EL FP VRAEM, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI 2163553

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

4.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CHALECOS PARA PORTA PLACA NIVEL III DIMENSIONES (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	200
2	CHALECOS PARA PORTA PLACA NIVEL IV DIMENSIONES (SEGÚN FICHA TÉCNICA)	UNIDAD	200

* Los bienes internados deberán ser nuevos y sin uso.

* Se adjuntan especificaciones técnicas por ítem.

El proveedor deberá presentar su oferta, de acuerdo al siguiente detalle por cada ítem:

CONCEPTO	
MARCA	
MODELO	
PRESENTACIÓN	
PROCEDENCIA	

4.2 EMBALAJE:

Los bienes deberán estar contenidos en sus empaques de fábrica que aseguren la conservación, transporte y distribución.

4.3 ALMACENAMIENTO:

Los bienes internados deberán señalar (**en letras y números**) el tipo y cantidad de bienes. Estar debidamente embalados para protegerlos de cualquier daño o deterioro en el proceso de transporte y almacenamiento entre el contratista y la unidad usuaria.

5. GARANTÍA COMERCIAL

a.- Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

b.- Periodo de garantía: Doce (12) meses.

c.- Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien por parte de la unidad usuaria.

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.

Los bienes que se entreguen por reemplazo, serán internados en el Almacén del Frente Policial VRAEM PNP, sito Av. Héroes del VRAEM S/N con el Jr. Camisea S/N distrito Pichari la Convención Cusco, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, el cuál será internado mediante guía de remisión y previa conformidad del área usuaria o área técnica.

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega de los bienes es de CINCUENTA (50) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Cuando el plazo con el que se cuenta el contratista para ejecutar la prestación a favor de la entidad venza en un día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence en el primer día hábil siguiente.

7. LUGAR DE ENTREGA

Almacén de la División de Logística PNP, sito en la Calle San Germán N° 200 - Rímac. El horario de atención será de lunes a viernes (días hábiles) desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas. Los sábados de 08:00 hasta las 13:00 horas y si la entrega es un día domingo se realizará el siguiente día hábil, los mismos que serán recepcionados por el encargado del almacén.

El encargado del almacén, mediante comunicación electrónica, comunicará al Departamento de Abastecimiento la fecha de internamiento de los bienes, el mismo día de recepcionados, a fin que dicha Oficina efectúe las coordinaciones con la Unidad Frente Policial del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM) para otorgar la conformidad respectiva de los bienes entregados.

8. RECEPCIÓN

La recepción de los bienes recae en el Comité de Recepción designado por el Jefe de la DIVLOG PNP debiendo ser integrados por los siguientes miembros:

- Un representante del FP VRAEM.
- Un representante de la UID - DIVLOG – DIRADM PNP.

- Un representante de la Sección de Almacén - DIVLOG PNP - DIRADM PNP.

Deberán levantar el Acta respectiva en presencia del Contratista y en caso de existir observaciones por encontrar bienes defectuosos, se deberán consignar en dicha Acta; debiendo asimismo el Contratista subsanar el hecho en un plazo mínimo de DOS (02) a OCHO (08) días calendario de suscrito el Acta.

9. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES INTERNADOS

Dadas las características de los bienes, se requiere el resultado de las evaluaciones de las muestras, a fin de garantizar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, que se realizará por una institución acreditada ante INACAL (Instituto Nacional de la Calidad), siendo el Jefe de la Unidad de Investigación y Desarrollo - DIVLOG PNP el encargado de determinar el laboratorio.

9.1 Condiciones para la extracción de muestra

El CONTRATISTA internará en una sola entrega al Almacén de la DIVLOG-PNP, **la totalidad de bienes** (para el área usuaria y muestras adicionales).

Los integrantes del Comité de recepción, estarán integrados por los siguientes:

- Un representante del FP VRAEM.
- Un representante de la UID - DIVLOG – DIRADM PNP.
- Un representante de la Sección de Almacén - DIVLOG PNP - DIRADM PNP.

La SEJCON-DEPABA-DIVLOG-PNP comunicará a la DIVLOG la oportunidad para la designación del indicado Comité.

Una vez internados los bienes en el almacén de la DIVLOG, al día siguiente hábil, los miembros del Comité de recepción serán los encargados de **extraer aleatoriamente el número de unidades como muestra de cada lote**, para someterlo a verificación; el comité de recepción emitirá el acta correspondiente en presencia del CONTRATISTA.

9.2 NÚMERO DE MUESTRAS SOLICITADAS

TAMAÑO DE LOTE	CANTIDAD DE MUESTRAS
≤100	1
>100	2
≤400	4

El contratista asumirá el costo que implique la VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y el traslado de las muestras hacia el laboratorio.

El informe del laboratorio servirá para la elaboración del informe de verificación de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, que elaborará el Comité de recepción.

10.SUBCONTRATACIÓN

Según lo acotado en el Art. 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

11.CONFORMIDAD

La conformidad es responsabilidad del Jefe de la OFAD del FP VRAEM, previo Informe Técnico de Verificación de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas elaborado por el Comité de Recepción.

12.FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- a) Recepción del Almacén General DIVLOG PNP.
- b) Acta de conformidad del bien, emitido por el Jefe de la OFAD del Frente Policial VRAEM PNP.
- c) Informe de verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, emitido por el comité de recepción (conformado por Un representante del FP VRAEM, Un representante de la UID - DIVLOG – DIRADM PNP y Un representante de la Sección de Almacén - DIVLOG PNP - DIRADM PNP).
- d) Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento-DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 – Rímac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

13.PENALIDADES APLICABLES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, en lo que respecta a la contratación de bienes, aplicándose la siguiente formula:

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

Para bienes en general cuyo plazo es mayor a 60 días: F = 0.25
para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40

14.VICIOS OCULTOS

La garantía deberá cubrir defectos de fabricación, no detectables al momento que se otorgó la conformidad, esta garantía por vicios ocultos será de UN (01) AÑO, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley No. 32225 - Ley de adquisiciones y contrataciones del Estado, referido a la aplicación de infracciones y sanciones administrativas, la entidad solicitará al organismo supervisor de contrataciones del Estado (OSCE) sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales, la aplicación de las sanciones que correspondan (multa, inhabilitación temporal o inhabilitación definitiva) a los proveedores, participantes, postores y/o contratistas en los casos que se refiere el artículo 5 de la presente Ley, cuando incurran en las infracciones detalladas en el artículo 40.1 de la norma citada.

15.SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es suma alzada.

16.REPOSICIÓN DE LOS BIENES

El tiempo de reposición en caso de que los productos presenten **fallas técnicas o vicios de fabricación**, el postor realizará el cambio del bien en un **periodo máximo de diez (10) días calendario** una vez notificada por parte de la Unidad de Logística del Área Usaria, la misma que comunicará paralelamente a la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento – DIVLOG PNP, para su conocimiento y acción que corresponda.

17. CLAUSULA DE CONFIABILIDAD

La Empresa debe cumplir en mantener la confidencialidad y reserva de la ejecución del servicio, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Toda información de la que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal deben comprometerse bajo una declaración jurada a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Entidad.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (artículo 164º del RLCE).

La confidencialidad deberá mantenerse durante y después de la ejecución del contrato

18. ANTICORRUPCION

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.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS SETENTA MIL SOLES (270,000.00 soles) por ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Veinte MIL (20,000.00 soles) por ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: chalecos tácticos y/o chalecos balísticos y/o equipos de protección corporal (cascos blindados y/o placas balísticas y/o chaleco antibalas y/o chalecos</p>

Antimotin y/o trajes Antimotin).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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.*

- FICHAS TÉCNICAS ITEM 1



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

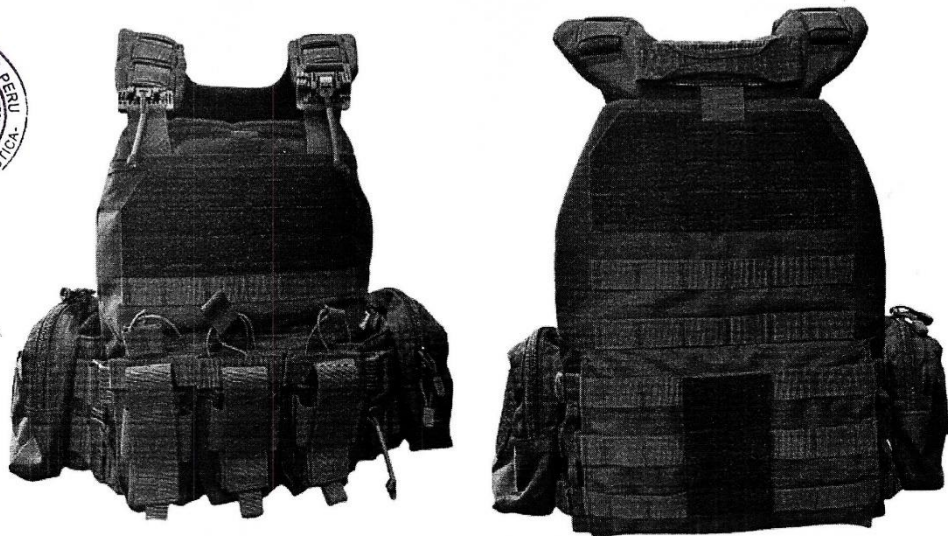
Denominación del Bien :	Chaleco táctico porta placas
Denominación Técnica :	Chaleco táctico porta placas balísticas
Descripción General :	Chaleco táctico porta placas balísticas Nivel III

2. USO DEL BIEN

Los chalecos táctico porta placas balísticas son utilizados principalmente por el personal policial que operan en áreas peligrosas, como zonas de riesgo.

3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL



COPIA CONTROLADA

Página 1 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III	
Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

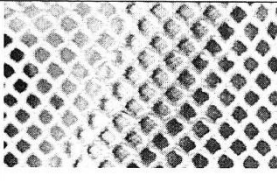
3.2 CARACTERISTICAS DE INSUMOS PRINCIPALES

TELA PRINCIPAL DEL CHALECO TÁCTICO

3.2.1. Tejido (Ligamento)	Oxford	Inspección Visual
3.2.2. Composición	Nylon/Poliamida (6) de 1000D ± 5%	AATCC 20A - ASTM D1059
3.2.3. Color	Verde militar (según muestra del área usuaria)	Inspección Visual
3.2.4. Gramaje	300 gr (mínimo)	ASTM D3776 / D3776M-09A
3.2.5. Resistencia a la tracción y elongación	Urdimbre: 195 kg. (mínimo) Trama: 140 kg. (mínimo)	ASTM D5034 ASTM D5034
3.2.6. Repelencia al agua	80% (Mínimo)	AATCC 22
3.2.7. Solidez del color	Requisitos	Método de ensayo
3.2.8. Lavado a máquina	4 mínimo	AATCC61 (2A)
3.2.9. Resistencia a la luz	4 mínimo	AATCC 16.3

3.3 CARACTERISTICAS DE INSUMOS SECUNDARIOS

TELA INTERIOR

3.3.1. Composición	100% poliéster	AATCC 20A
3.3.2. Descripción	Tela malla de una capa, impermeable, con memoria, resistente a la arruga, resistente a las rasgaduras, resistente al agua	
3.3.3. Color	Verde militar (según muestra del área usuaria)	Inspección Visual
3.3.4. Gramaje	250 +/- 10% g/m²	ASTM D3776 D3776M-09a

HILO DE COSTURA

3.3.5. Composición	Poliamida 6.6 de alta tenacidad	AATCC 20A
3.3.6. Color	Al tono de la tela	Inspección visual
3.3.7. Título del hilo	20/2	ASTM D1907/D1907M-12

ETIQUETA DE COMPOSICIÓN Y CUIDADO

3.3.8. Composición	Satinada ó Poliamida textil, color blanco. Con letras negras.	Inspección Visual
- Ubicación	En el interior de la prenda	Inspección Visual
- Cantidad	1 etiqueta x prenda	
- Dimensiones	El tamaño de letra debe ser legible y en la información de debe incluir # de serie y marca.	

COPIA CONTROLADA

Página 2 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

ESPUMA DE POLIETILENO

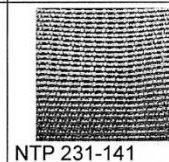
3.3.9. Material	Espuma de polietileno	Inspección visual
3.3.10. Espesor	12 mm	Uso de calibrador Vernier

CINTA RIGIDA

3.3.11. Composición	Poliamida 6.6 840 D	AATCC 20A– ASTM D1059
---------------------	---------------------	-----------------------

3.3.12. Tejido (Ligamento)

Doble tafetán



NTP 231-141

3.3.13. Espesor	1.3 mm ± 0.3 mm	Uso de calibrador Vernier
-----------------	-----------------	---------------------------

3.3.14. Pasadas / cm	13 ± 1	Uso de lupa cuenta hilos
----------------------	--------	--------------------------

3.3.15. Ancho

10 mm ± 0.5 mm
20 mm ± 0.5 mm
25 mm ± 0.5 mm
37 mm ± 0.5 mm

Uso de Cinta Métrica

3.3.16. Color	Verde militar	Inspección visual
---------------	---------------	-------------------

3.3.17. Solidez del color	Requisitos	Método de ensayo
---------------------------	------------	------------------

A la luz (40 horas)	4 mínimo	AATCC16.3
Al lavado doméstico (4A)	4 mínimo	AATCC61
Al frote seco	4 mínimo	AATCC8
Al frote húmedo	4 mínimo	AATCC8
Al sudor ácido	4 mínimo	AATCC15
Al sudor alcalino	4 mínimo	AATCC15
Al agua Clorada	4 mínimo	ISO 105 E03

CINTA DE RIBETE

3.3.18. Composición	Poliamida 6.6 840 Den	AATCC 20A – ASTM D1059
---------------------	-----------------------	------------------------

3.3.19. Tejido (Ligamento)	Tafetán 1x1	NTP 231-141
----------------------------	-------------	-------------

3.3.20. Pasada/cm	10 ± 1	Uso de lupa cuenta hilos
-------------------	--------	--------------------------

3.3.21. Color	Verde militar	Inspección visual
---------------	---------------	-------------------

3.3.22. Ancho	25 mm +/- 0.5	Inspección visual
---------------	---------------	-------------------

3.3.23. Solidez del color	Requisitos	Método de ensayo
---------------------------	------------	------------------

A la luz (40 horas)	4 mínimo	AATCC16.3
Al lavado doméstico (4ª)	4 mínimo	AATCC61
Al frote seco	4 mínimo	AATCC8
Al frote húmedo	4 mínimo	AATCC8
Al sudor ácido	4 mínimo	AATCC15
Al sudor alcalino	4 mínimo	AATCC15

COPIA CONTROLADA

Página 3 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III

<i>Código SIGA</i> :	<i>Fecha de aprobación</i> : 08.03.2023
<i>Código CUBSO</i> :	<i>Unidad de medida</i> : Unidad
<i>Clase del bien</i> :	<i>Familia del bien</i> : Seguridad, protección.
<i>Presentación</i> : ESTANDAR	<i>UTE</i> :

Al agua Clorada	4 mínimo	ISO 105 E03
-----------------	----------	-------------

CORDÓN ELASTICO TUBULAR REVESTIDO

3.3.24. Espesor	5 mm ± 1 mm	Uso de calibrador Vernier
3.3.25. Color	Verde militar	Inspección visual
3.3.26. Tipo	Paracord	Inspección visual

VELCRO PEGA PEGA

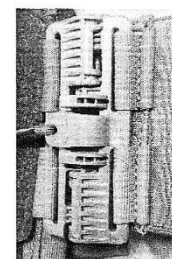
3.3.27. Material	Velcro de alta resistencia Poliamida 1000 Denier	AATCC 20A – ASTM D1059
3.3.28. Pelaje	2.0 N/cm promedio 1.3 N/cm mínimo	Certificado de garantía
3.3.29. Cizallamiento	10.3 N/cm² promedio 7.3 N/cm² mínimo	Certificado de garantía
3.3.30. Vida del cierre	Pérdida del 50% después de 10000 aberturas	Certificado de garantía

3.3.31. Carga de rotura	210 N/cm mínimo	
3.3.32. Medidas	20 mm ancho 35 mm ancho 80 mm ancho x 180 mm alto 240 mm ancho x 100 mm alto 210 mm ancho x 100 mm alto	Uso de Cinta Métrica
3.3.33. Color	Verde militar	Inspección visual

HEBILLA DE LIBERACION RAPIDA EN COSTADO LATERAL

3.3.34. Material	Hecho de acetal de alta calidad, buena flexibilidad y fuerza fuerte, resistencia y durabilidad alta.	
3.3.35. Medidas	110 mm	

3.3.36. Color	Verde militar	
---------------	---------------	--



Inspección visual

HEBILLA DE LIBERACION RAPIDA PARA HOMBROS

COPIA CONTROLADA

Página 4 de 15



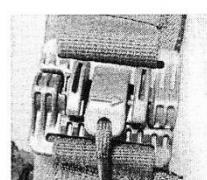
**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

660

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III


Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

3.3.37. Material	Hecho de acetal de alta calidad, buena flexibilidad y fuerza fuerte, resistencia y durabilidad alta.	Inspección visual 
3.3.38. Medidas	55 mm x 45 mm	Uso de Cinta Métrica
3.3.39. Color	Verde militar (según muestra del área usuaria)	Inspección visual

PLASTICO AJUSTADOR DE ELASTICO

3.3.40. Material	Plástico de Nylon	Inspección visual
3.3.41. Color	Verde militar (según muestra del área usuaria)	

OJALILLO DE BRONCE

3.3.42. Composición	Bronce con resina acrílica de poliamida	Inspección Visual 
3.3.43. Tipo	Arandela de presión circular 2 piezas	Inspección Visual
3.3.44. Medida	Diámetro exterior de 10 mm	Uso de Cinta Métrica
3.3.45. Color	Verde militar (según muestra del área usuaria)	Inspección visual

ELÁSTICO

3.3.46. Composición	Poliamida 6.6 840 Den Jebe 40 Gauge con recubierto de dos hilos	AATCC 20A – ASTM D1059
3.3.47. Medida	40 mm 20 mm	ASTM D3774
3.3.48. Color	Verde militar (según muestra del área usuaria)	Inspección Visual

CIERRE

3.3.49. Material	Cierre estándar, Espiral 10 mm	A Identificación de material
------------------	--------------------------------	------------------------------

COPIA CONTROLADA

Página 5 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

	Dientes de monofilamento de poliamida Cremallera de espiral cadena continua, retardante al fuego, impermeable.	Inspección visual, microscopía y/o combustión 
3.3.50. Resistencia transversal de cremallera	200 lb. mínimo	ASTM D 2061
3.3.51. Color	Verde militar (según muestra del área usuaria)	Inspección Visual
3.3.52. Composición de cinta	100% poliéster	AATCC 20A
3.3.53. Llave estándar, eslabón	Deslizador: ZAMAC 5 Resistencia: 60 lb mínimo	Inspección Visual ASTM D 2061
CLIP DE EXTREMOS DE CORDON		
3.3.54. Material	Acetal de alta calidad	Identificación de Material Prueba de solubilidad y combustión.
3.3.55. Medidas	Largo: 20 mm Ancho: 10 mm	Uso de calibrador Vernier
3.3.56. Tipo	Clip de extremos de cordón (tirador de cierre)	

3.4. CARACTERISTICAS DE CONFECCIÓN

SISTEMA DE SUJECIÓN

3.4.1 HOMBRERAS	<ul style="list-style-type: none"> - Compuesta por dos correas ajustables (hombro derecho y hombro izquierdo), con sistema de hebilla de liberación rápida. - Acolchadas para amortiguar peso en los hombros, entrelazadas con cinta rígida (atraque en cada extremo) - Forrado parte interna con tela de malla
3.4.2 FAJÍN	<ul style="list-style-type: none"> - Fajín ajustable provisto de elástico, forrado con tela principal. - Con sistema MOLLE de cinta rígida en su extensión (atraque en cada extremo). - Cuenta con hebillas tácticas de liberación rápida, compatible con sistema MOLLE. - El fajín es unido por la espalda con el sistema MOLLE por un cordón elástico, con sistema de cierre (gancho/bucle)

COPIA CONTROLADA

Página 6 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

COMPARTIMENTO PRINCIPAL

**3.4.3 PANEL
DELANTERO/ESPALDA
PORTA PLACAS**

PANEL DELANTERO

- En la parte superior lleva un sistema molle con cinta velcro, cortado con láser de (18 cm de ancho en borde superior x 24 cm de ancho borde inferior x 9 cm de alto) 6 molles a lo ancho y 3 molles a lo alto. Internamente tiene bolsillo para guardar parche identificatorio, con sistema de cierre (gancho/bucle).
 - Panel delantero con Sistema Molle.
Elaborado con 4 reatas de cinta rígida de 2.5 cm (atraque en cada extremo).
 - Parte interna lleva dos (02) protectores acolchados con espuma de alta densidad externas con diseño ergonómico, para mejor soporte de peso forrado con malla.
 - Los chalecos tácticos, debe contar con porta cacerinas con capacidad para alojar tres (03) cargadores de fusil
 - Dicho porta cacerina está unido al chaleco mediante sistema (gancho/bucle y/o sistema MOLLE y debe contar con cordones elásticos ajustables para sujetar los cargadores de munición.
- En la parte inferior lleva dos (02) ojallillos de 1 cm de diámetro para un sistema de drenaje.
- En la parte interna debe contar con un compartimento que permita insertar placas balísticas de nivel III de 10"x12"

Dimensiones:

Delantero y Espalda
37 cm de alto
30.5 cm de ancho (medio)
20 cm de ancho (superior)

PANEL ESPALDA

- En la parte superior lleva un sistema molle con cinta velcro, cortado con láser de (18 cm de ancho en borde superior x 24 cm de ancho borde inferior x 10 cm de alto) 6 molles a lo ancho y 3 molles a lo alto.
- En la parte inferior lleva un sistema molle con cinta velcro, cortado con láser de (8 cm de ancho x 12 cm de alto) 2 molles a lo ancho y 4 molles a lo alto.

COPIA CONTROLADA

Página 7 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :



- Panel de espalda con sistema molle, elaborado con 5 reatas de cinta rígida (atraque en cada extremo).
- Parte interna lleva dos (02) protectores acolchados con espuma de alta densidad externas con diseño ergonómico, para mejor soporte de peso forrado con malla.
- En la parte superior lleva un asa de transporte elaborada de cinta rígida, debe contar con un asa o agarradera, a fin de jalar al operador en caso de suscitarse alguna emergencia.
- **En la parte interna debe contar con un compartimento que permita insertar placas balísticas de nivel III de 10"x12"**

Dimensiones:

Delantero y Espalda
37 cm de alto
30.5 cm de ancho (medio)
20 cm de ancho (superior)

ACCESORIOS ADICIONALES

3.4.4 BOLSO

Lleva dos (02) bolso adicional con cierre sujeto al fajín.
Con un sistema molle, elaborado con 3 reatas de cinta rígida (atraque en cada extremo) parte interna.

Panel de cinta velcro cortado con láser de 8 cm de ancho x 7.5 cm alto, 2 molles a lo ancho y 2 molles a lo alto, lado exterior.

3.5 GRAFICOS DE CONFECCIÓN

COPIA CONTROLADA

Página 8 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

VISTA DELANTERA

En panel superior con Sistema Molle con cinta velcro.

Panel de velcro cortado con láser (18 cm de ancho en borde superior x 24 cm ancho borde inferior x 9 cm alto) 6 molles a lo ancho y 3 molles a lo alto. Internamente tiene bolsillo para guardar parche identificador, con sistema de cierre (gancho/bucle)

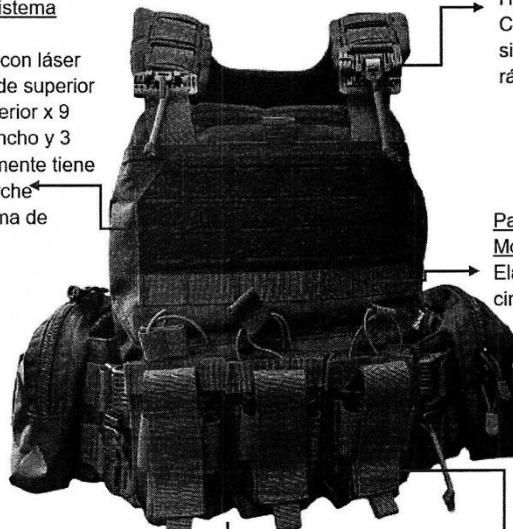
Hombros:
Hombreras acolchadas.
Con correa de cinta rígida, y sistema de hebilla de liberación rápida.

Panel delantero con Sistema Molle.

Elaborado con 4 reatas de cinta rígida de 2.5 cm

Internamente tiene bolsillo porta placas interno

Lleva tres (03) porta cacerinas, unido al chaleco mediante sistema (gancho/bucle y/o sistema MOLLE. Cuenta con cordones elásticos ajustables para sujetar los cargadores de munición. En la parte inferior lleva dos (02) ojallillos de 1 cm de diámetro para un sistema de drenaje.



COPIA CONTROLADA

Página 9 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

VISTA ESPALDA



COPIA CONTROLADA

Página 10 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

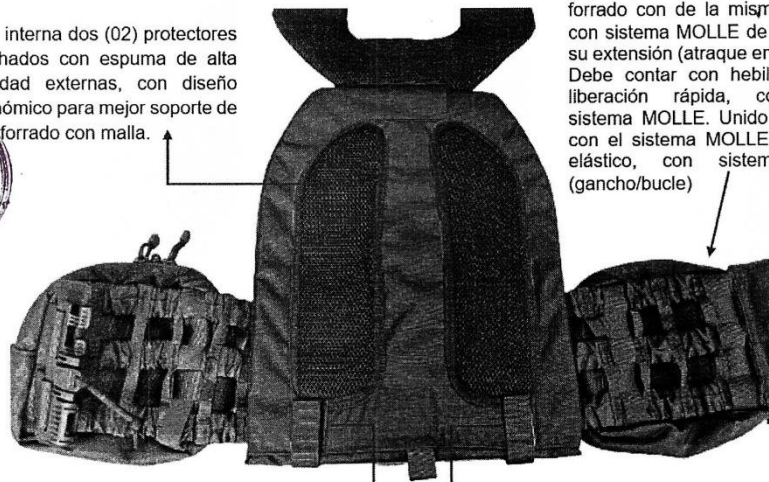
CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

VISTA INTERNA ESPALDA

Parte interna dos (02) protectores acolchados con espuma de alta densidad externas, con diseño ergonómico para mejor soporte de peso forrado con malla.

Fajín ajustable, provisto con elástico forrado con de la misma tela principal con sistema MOLLE de cinta rígida en su extensión (atraque en cada extremo). Debe contar con hebillas tácticas de liberación rápida, compatible con sistema MOLLE. Unido por la espalda con el sistema MOLLE por un cordón elástico, con sistema de cierre (gancho/bucle)



Seguro de bolsillo porta placa interno con cinta rígida con sistema de cierre (gancho/bucle)

COPIA CONTROLADA

Página 11 de 15

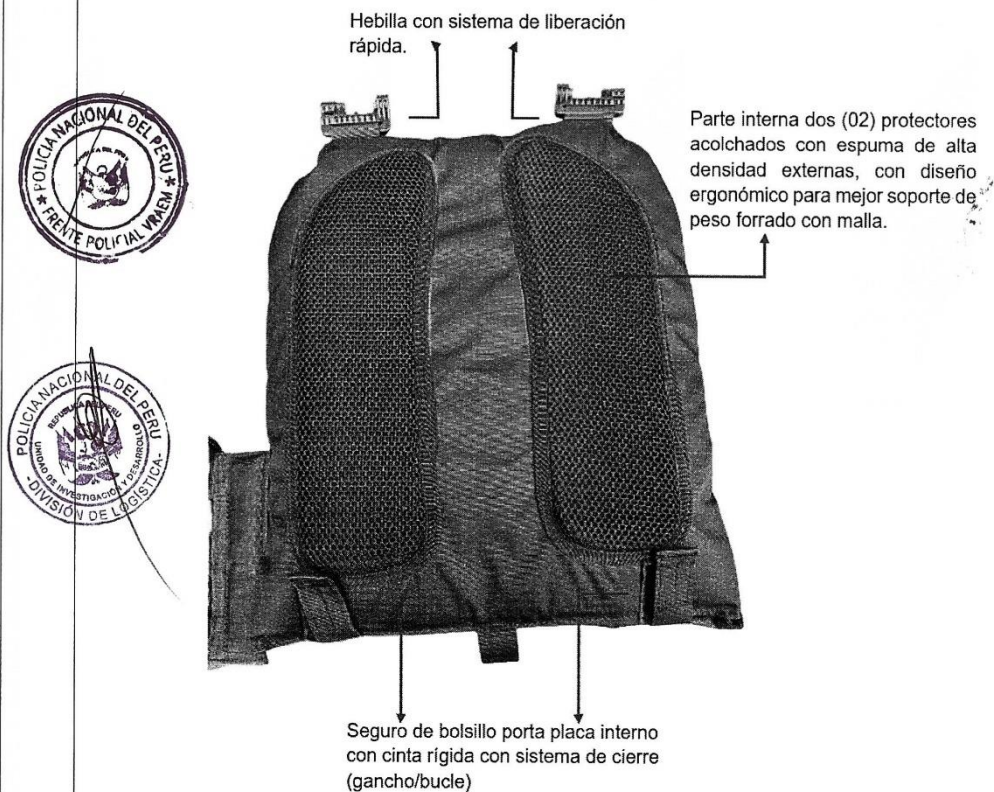


**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III	
Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

VISTA INTERNA DELANTERO



COPIA CONTROLADA

Página 12 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

3.6 MEDIDAS

CUADRO DE MEDIDAS EN CENTIMETROS

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESTÁNDAR	TOL (+/-)
A	ANCHO DE PECHO PANEL DELANTERO-MEDIO	30.5	1
B	ANCHO DE PECHO PANEL DELANTERO-SUPERIOR	20	1
C	ALTO DE PANEL DELANTERO	37	1
D	ALTO DE PORTA CACERINA DEL.	14	0.5
E	ANCHO DE PORTA CACERINA DEL.	8	0.5
F	ANCHO DE PECHO PANEL ESPALDA-MEDIO	30.5	1
G	ANCHO DE PECHO PANEL ESPALDA-SUPERIOR	20	1
H	ALTO DE PANEL ESPALDA	37	1
I	ALTO DE FAJIN	14	0.5
J	LARGO DE FAJIN	41	1
K	ANCHO DE HOMBRERA	8	0.5
L	ANCHO DE BOLSO	7	0.5
M	LARGO DE BOLSO	18	1
N	ALTO DE BOLSO	14	0.5



COPIA CONTROLADA

Página 13 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

3.7 GRAFICOS DE MEDIDAS



COPIA CONTROLADA

Página 14 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL III	
Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

4. INFORMACION LOGÍSTICA

4.1. ENVASE Y/ EMBALAJE

Deberá garantizar la integridad del producto hasta el uso del mismo, teniendo en cuenta la Resolución Ministerial 021-2011MINAM 1°,2°y3°

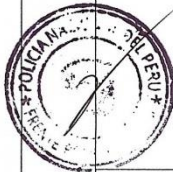
4.2. ETIQUETADO/ROTULADO

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

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

5. PROTOCOLO DE PRUEBAS

Según Anexo adjunto para el presente Procedimiento de Selección.



COPIA CONTROLADA

Página 15 de 15

FICHAS ITEM 2



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida . : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

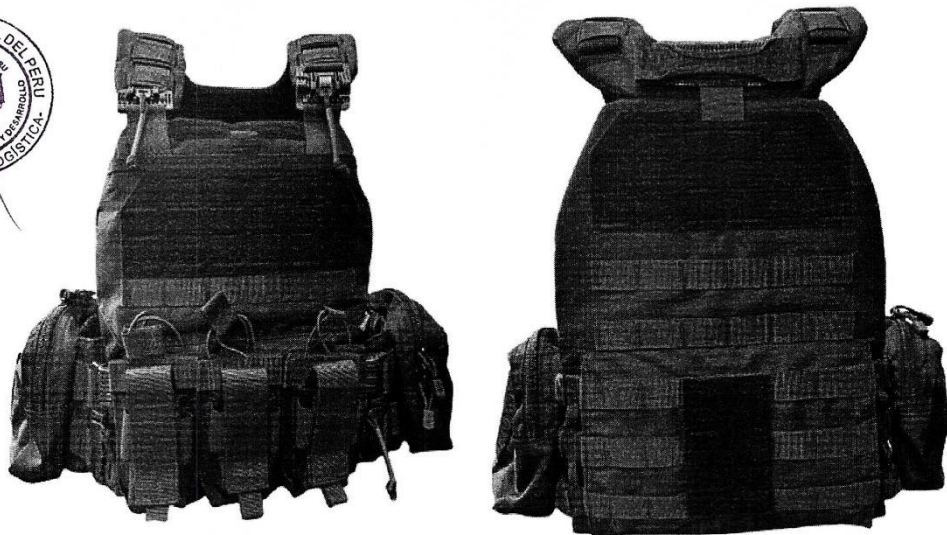
Denominación del Bien :	Chaleco táctico porta placas
Denominación Técnica :	Chaleco táctico porta placas balísticas
Descripción General :	Chaleco táctico porta placas balísticas Nivel IV.

2. USO DEL BIEN

Los chalecos táctico porta placas balísticas son utilizados principalmente por el personal policial que operan en áreas peligrosas, como zonas de riesgo.

3. CARACTERISTICAS DEL BIEN

3.1. IMAGEN REFERENCIAL



COPIA CONTROLADA

Página 1 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV	
Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

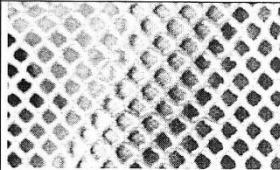
3.2 CARACTERISTICAS DE INSUMOS PRINCIPALES

TELA PRINCIPAL DEL CHALECO TÁCTICO

3.2.1. Tejido (Ligamento)	Oxford	Inspección Visual
3.2.2. Composición	Nylon/Poliamida (6) de 1000D ± 5%	AATCC 20A - ASTM D1059
3.2.3. Color	Verde militar (según muestra del área usuaria)	Inspección Visual
3.2.4. Gramaje	300 gr (mínimo)	ASTM D3776 / D3776M-09A.
3.2.5. Resistencia a la tracción y elongación	Urdimbre: 195 kg. (mínimo) Trama: 140 kg. (mínimo)	ASTM D5034 ASTM D5034
3.2.6. Repelencia al agua	80% (Mínimo)	AATCC 22
3.2.7. Solidez del color	Requisitos	Método de ensayo
- Al lavado a máquina	4 mínimo	AATCC61 (2A)
- A la luz	4 mínimo	AATCC 16.3

3.3 CARACTERISTICAS DE INSUMOS SECUNDARIOS

MALLA INTERIOR

3.3.1. Composición	100% poliéster	AATCC 20A
3.3.2. Tipo	Tela malla de una capa, impermeable, con memoria, resistente a la arruga, resistente a las rasgaduras, resistente al agua	
3.3.3. Color	Verde militar (según muestra del área usuaria)	Inspección Visual
3.3.4. Gramaje	250 +/- 10% g/m²	ASTM D3776 D3776M-09a

HILO DE COSTURA

3.3.5. Composición	Poliamida 6.6 de alta tenacidad	AATCC 20A
3.3.6. Color	Al tono de la tela	Inspección visual
3.3.7. Título del hilo	20/2	ASTM D1907/D1907M-12

ETIQUETA DE COMPOSICIÓN Y CUIDADO

3.3.8. Composición	Satinada ó Poliamida textil, color blanco. Con letras negras.	Inspección Visual
- Ubicación	En el interior de la prenda	Inspección Visual
- Cantidad	1 etiqueta x prenda	

COPIA CONTROLADA

Página 2 de 15

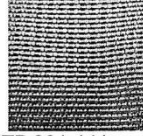


**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

- Dimensiones	El tamaño de letra debe ser legible y en la información de debe incluir # de serie y marca.	
ESPUMA DE POLIETILENO		
3.3.9. Material	Espuma de polietileno	Inspección visual
3.3.10. Espesor	12 mm	Uso de calibrador Vernier
CINTA RIGIDA		
3.3.11. Composición	Poliamida 6.6 840 D	AATCC 20A- ASTM D1059
3.3.12. Tejido (Ligamento)	Doble tafetán	 NTP 231-141
3.3.13. Espesor	1.3 mm ± 0.3 mm	Uso de calibrador Vernier
3.3.14. Pasadas / cm	13 ± 1	Uso de lupa cuenta hilos
3.3.15. Ancho	10 mm ± 0.5 mm 20 mm ± 0.5 mm 25 mm ± 0.5 mm 37 mm ± 0.5 mm	Uso de Cinta Métrica
3.3.16. Color	Verde olivo	Inspección visual
3.3.17. Solidez del color	Requisitos	Método de ensayo
A la luz (40 horas)	4 mínimo	AATCC16.3
Al lavado doméstico (4A)	4 mínimo	AATCC61
Al frote seco	4 mínimo	AATCC8
Al frote húmedo	4 mínimo	AATCC8
Al sudor ácido	4 mínimo	AATCC15
Al sudor alcalino	4 mínimo	AATCC15
Al agua Clorada	4 mínimo	ISO 105 E03
CINTA DE RIBETE		
3.3.18. Composición	Poliamida 6.6 840 Den	AATCC 20A - ASTM D1059
3.3.19. Tejido (Ligamento)	Tafetán 1x1	NTP 231-141
3.3.20. Pasada/cm	10 ± 1	Uso de lupa cuenta hilos
3.3.21. Color	Verde militar	Inspección visual
3.3.22. Ancho	25 mm +/- 0.5	Inspección visual
3.3.23. Solidez del color	Requisitos	Método de ensayo
A la luz (40 horas)	4 mínimo	AATCC16.3
Al lavado doméstico (4ª)	4 mínimo	AATCC61

COPIA CONTROLADA

Página 3 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

Al frote seco	4 mínimo	AATCC8
Al frote húmedo	4 mínimo	AATCC8
Al sudor ácido	4 mínimo	AATCC15
Al sudor alcalino	4 mínimo	AATCC15
Al agua Clorada	4 mínimo	ISO 105 E03

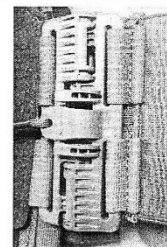
CORDÓN ELASTICO TUBULAR REVESTIDO

24. Espesor	5 mm ± 1 mm	Uso de calibrador Vernier
Color	Verde militar	Inspección visual
3.3.29 Tipo	Paracord	Inspección visual

VELCRO PEGA PEGA

3.3.27. Material	Velcro de alta resistencia Poliamida 1000 Denier	AATCC 20A – ASTM D1059
3.3.28. Pelaje	2.0 N/cm promedio 1.3 N/cm mínimo	Certificado de garantía
3.3.29. Cizallamiento	10.3 N/cm² promedio 7.3 N/cm² mínimo	Certificado de garantía
3.3.30. Vida del cierre	Pérdida del 50% después de 10000 aberturas	Certificado de garantía
3.3.31. Carga de rotura	210 N/cm mínimo	
3.3.32. Medidas	20 mm ancho 35 mm ancho 80 mm ancho x 180 mm alto 240 mm ancho x 100 mm alto 210 mm ancho x 100 mm alto	Uso de Cinta Métrica
3.3.33. Color	Verde militar	Inspección visual

HEBILLA DE LIBERACION RAPIDA EN COSTADO LATERAL

3.3.34. Material	Hecho de acetal de alta calidad, buena flexibilidad y fuerza fuerte, resistencia y durabilidad alta.	 Inspección visual
3.3.35. Medidas	110 mm	
3.3.36. Color	Verde militar	

COPIA CONTROLADA

Página 4 de 15



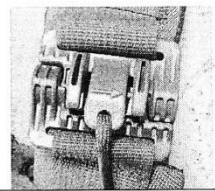
**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :


HEBILLA DE LIBERACION RAPIDA PARA HOMBROS

3.3.37. Material	Hecho de acetal de alta calidad, buena flexibilidad y fuerza fuerte, resistencia y durabilidad alta.	Inspección visual 
3.3.38. Medidas	55 mm x 45 mm	Uso de Cinta Métrica
3.3.39. Color	Verde militar	Inspección visual

PLÁSTICO AJUSTADOR DE ELÁSTICO

3.3.40. Material	Plástico de Nylon	Inspección visual
3.3.41. Color	Verde militar	

ANILLO DE BRONCE

3.3.42. Composición	Bronce con resina acrílica de poliamida	Inspección Visual 
3.3.43. Tipo	Arandela de presión circular 2 piezas	Inspección Visual
3.3.44. Medida	Diámetro exterior de 10 mm	Uso de Cinta Métrica
3.3.45. Color	Verde militar	Inspección visual

ELÁSTICO

3.3.46. Composición	Poliamida 6.6 840 Den Jebe 40 Gauge con recubierto de dos hilos	AATCC 20A – ASTM D1059
3.3.47. Medida	40 mm 20 mm	ASTM D3774
3.3.48. Color	Verde militar	Inspección Visual

CIERRE

3.3.49. Material	Cierre estándar, Espiral 10 mm Dientes de monofilamento de poliamida	A Identificación de material Inspección visual, microscopía y/o combustión
------------------	---	--

COPIA CONTROLADA

Página 5 de 15

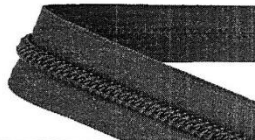


**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

	Cremallera de espiral cadena continua, retardante al fuego, impermeable.	
3.3.50. Resistencia transversal de cremallera	200 lb. mínimo	ASTM D 2061
3.3.51. Color	Verde militar	Inspección Visual
3.3.52. Composición de cinta	100% poliéster	AATCC 20A
3.3.53. Llave estándar, eslabón abierto	Deslizador: ZAMAC 5 Resistencia: 60 lb mínimo	Inspección Visual ASTM D 2061
CLIP DE EXTREMOS DE CORDON		
3.3.54. Material	Acetal de alta calidad	Identificación de Material Prueba de solubilidad y combustión.
3.3.55. Medidas	Largo: 20 mm Ancho: 10 mm	Uso de calibrador Vernier
3.3.56. Tipo	Clip de extremos de cordón (tirador de cierre)	

3.4. CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN

SISTEMA DE SUJECCIÓN

3.4.1 HOMBRERAS	<ul style="list-style-type: none"> - Compuesta por dos correas ajustables (hombro derecho y hombro izquierdo), con sistema de hebilla de liberación rápida. - Acolchadas para amortiguar peso en los hombros, entrelazadas con cinta rígida (atraque en cada extremo) - Forrado parte interna con tela de malla
3.4.2 FAJÍN	<ul style="list-style-type: none"> - Fajín ajustable provisto de elástico, forrado con tela principal. - Con sistema MOLLE de cinta rígida en su extensión (atraque en cada extremo). - Cuenta con hebillas tácticas de liberación rápida, compatible con sistema MOLLE. - El fajín es unido por la espalda con el sistema MOLLE por un cordón elástico, con sistema de cierre (gancho/bucle)
COMPARTIMENTO PRINCIPAL	

COPIA CONTROLADA

Página 6 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

**3.4.3 PANEL
DELANTERO/ESPALDA
PORTAPLACAS**

PANEL DELANTERO

- En la parte superior lleva un sistema molle con cinta velcro, cortado con láser de (18 cm de ancho en borde superior x 24 cm de ancho borde inferior x 9 cm de alto) 6 molles a lo ancho y 3 molles a lo alto. Internamente tiene bolsillo para guardar parche identificador, con sistema de cierre (gancho/bucle).
 - Panel delantero con Sistema Molle.
Elaborado con 4 reatas de cinta rígida de 2.5 cm (atraque en cada extremo).
 - Parte interna lleva dos (02) protectores acolchados con espuma de alta densidad externas con diseño ergonómico, para mejor soporte de peso forrado con malla.
 - Los chalecos tácticos, debe contar con porta cacerinas con capacidad para alojar tres (03) cargadores de fusil
 - Dicho porta cacerina está unido al chaleco mediante sistema (gancho/bucle y/o sistema MOLLE y debe contar con cordones elásticos ajustables para sujetar los cargadores de munición.
- En la parte inferior lleva dos (02) ojalillos de 1 cm de diámetro para un sistema de drenaje.
- En la parte interna debe contar con un compartimento que permita insertar placas balísticas de nivel IV de 10"x12"

Dimensiones:

Delantero y Espalda
36.5 cm de alto
30.5 cm de ancho (medio)
20 cm de ancho (superior)

PANEL ESPALDA

- En la parte superior lleva un sistema molle con cinta velcro, cortado con láser de (18 cm de ancho en borde superior x 24 cm de ancho borde inferior x 10 cm de alto) 6 molles a lo ancho y 3 molles a lo alto.
- En la parte inferior lleva un sistema molle con cinta velcro, cortado con láser de (8 cm de ancho x 12 cm de alto) 2 molles a lo ancho y

COPIA CONTROLADA

Página 7 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :



- 4 molles a lo alto.
- Panel de espalda con sistema molle, elaborado con 5 reatas de cinta rígida (atraque en cada extremo).
- Parte interna lleva dos (02) protectores acolchados con espuma de alta densidad externas con diseño ergonómico, para mejor soporte de peso forrado con malla.
- En la parte superior lleva un asa de transporte elaborada de cinta rígida, debe contar con un asa o agarradera, a fin de jalar al operador en caso de suscitarse alguna emergencia.
- En la parte interna debe contar con un compartimento que permita insertar placas balísticas de nivel IV de 10"x12"

Dimensiones:
Delantero y Espalda
36.5 cm de alto
30.5 cm de ancho (medio)
20 cm de ancho (superior)

ACCESORIOS ADICIONALES

3.4.4 BOLSO

Lleva dos (02) bolso adicional con cierre sujeto al fajín.
Con un sistema molle, elaborado con 3 reatas de cinta rígida (atraque en cada extremo) parte interna.

Panel de cinta velcro cortado con láser de 8 cm de ancho x 7.5 cm. alto, 2 molles a lo ancho y 2 molles a lo alto, lado exterior.

3.5 GRAFICOS DE CONFECCIÓN

COPIA CONTROLADA

Página 8 de 15

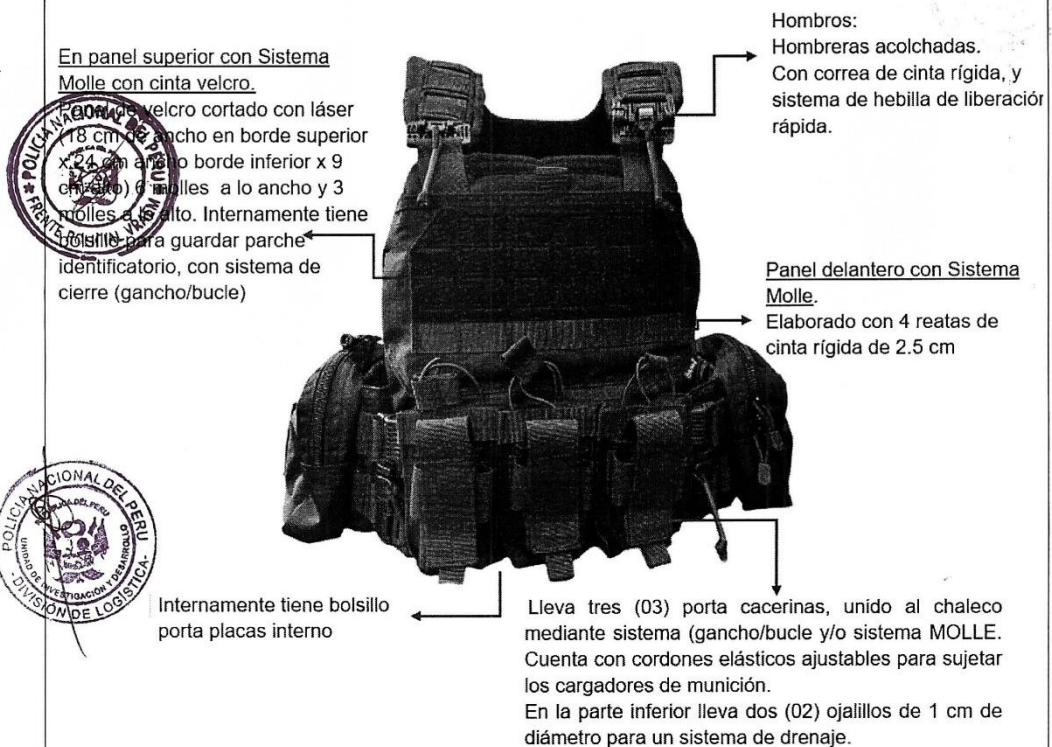


**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV	
Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

VISTA DELANTERA



COPIA CONTROLADA

Página 9 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

VISTA ESPALDA



Sistema Molle con cinta velcro.

Panel de velcro cortado con láser (18 cm de ancho en borde superior x 24 cm ancho borde inferior x 10 cm alto) 6 molles a lo ancho y 3 molles a lo alto.

Asa de transporte y arrastre manual de cinta rígida de 3.7 cm con velcro.

Panel espalda con Sistema Molle.

Elaborado con 5 reatas de cinta rígida de 2.5 cm

Internamente tiene bolsillo porta placas interno

Sistema Molle con cinta velcro.

Panel de velcro cortado con láser (8 cm de ancho x 12 cm alto) 2 molles a lo ancho y 4 molles a lo alto.

COPIA CONTROLADA

Página 10 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

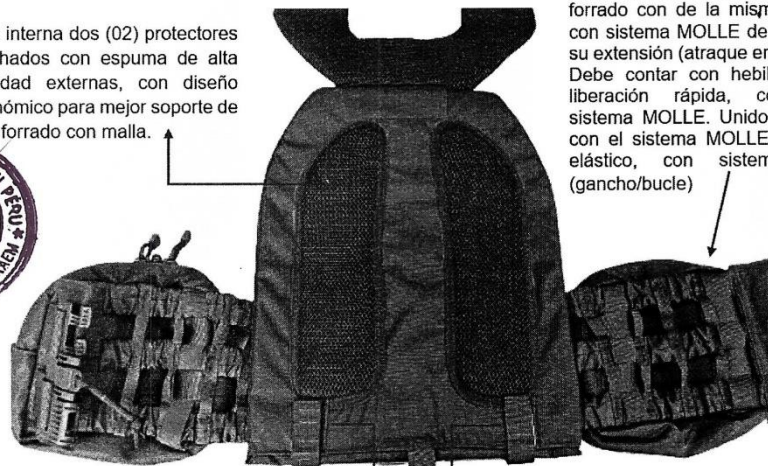
CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

VISTA INTERNA ESPALDA

Parte interna dos (02) protectores acolchados con espuma de alta densidad externas, con diseño ergonómico para mejor soporte de peso forrado con malla.

Fajín ajustable, provisto con elástico forrado con de la misma tela principal con sistema MOLLE de cinta rígida en su extensión (atraque en cada extremo). Debe contar con hebillas tácticas de liberación rápida, compatible con sistema MOLLE. Unido por la espalda con el sistema MOLLE por un cordón elástico, con sistema de cierre (gancho/bucle)



Seguro de bolsillo porta placa interno con cinta rígida con sistema de cierre (gancho/bucle)



COPIA CONTROLADA

Página 11 de 15

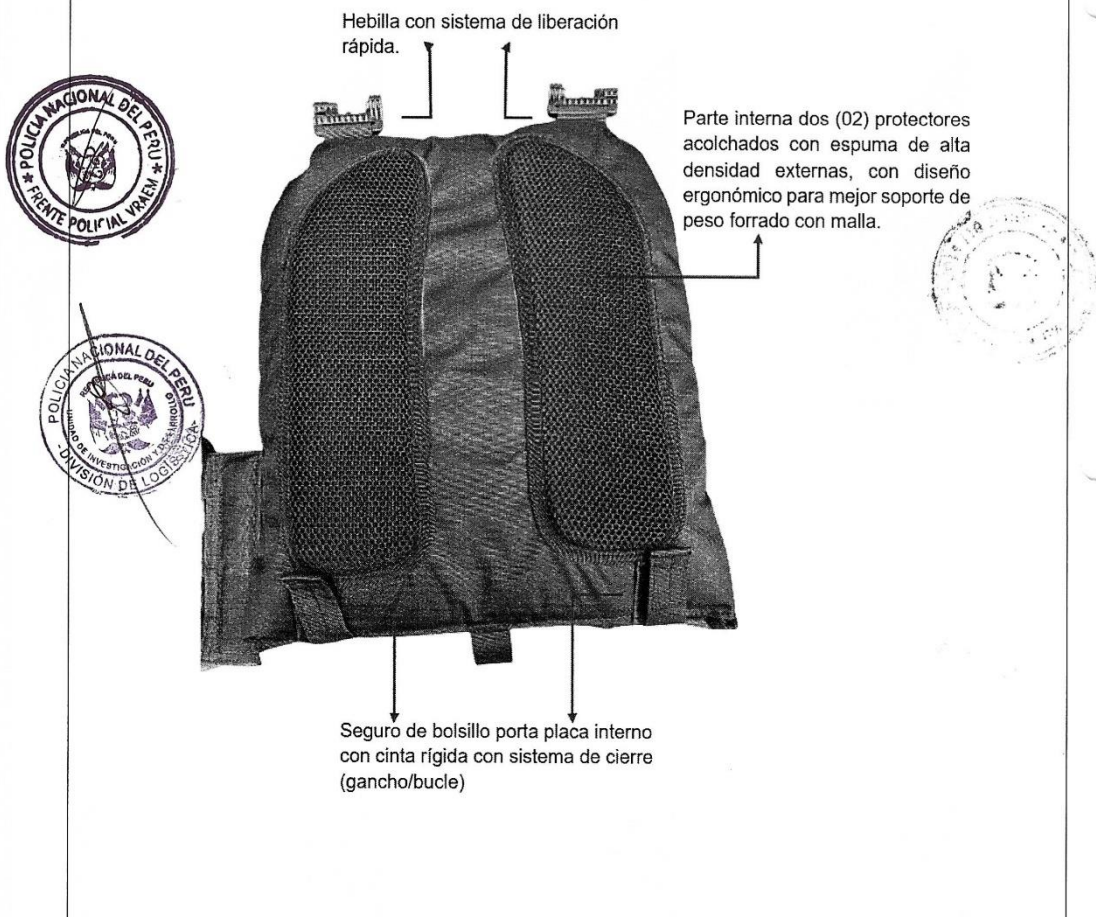


**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV	
Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

VISTA INTERNA DELANTERO



COPIA CONTROLADA

Página 12 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

3.6 MEDIDAS

CUADRO DE MEDIDAS EN CENTIMETROS

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESTÁNDAR	TOL (+/-)
A	ANCHO DE PECHO PANEL DELANTERO-MEDIO	30.5	1
B	ANCHO DE PECHO PANEL DELANTERO-SUPERIOR	20	1
C	ALTO DE PANEL DELANTERO	36.5	1
D	ALTO DE PORTA CACERINA DEL.	14	0.5
E	ANCHO DE PORTA CACERINA DEL.	8	0.5
F	ANCHO DE PECHO PANEL ESPALDA-MEDIO	30.5	1
G	ANCHO DE PECHO PANEL ESPALDA-SUPERIOR	20	1
H	ALTO DE PANEL ESPALDA	36.5	1
I	ALTO DE FAJIN	14	0.5
J	LARGO DE FAJIN	41	1
K	ANCHO DE HOMBRERA	8	0.5
L	ANCHO DE BOLSO	7	0.5
M	LARGO DE BOLSO	18	1
N	ALTO DE BOLSO	14	0.5



COPIA CONTROLADA

Página 13 de 15



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV	
Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

3.7 GRAFICOS DE MEDIDAS



COPIA CONTROLADA



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CHALECO TÁCTICO PORTA PLACAS NIVEL IV

Código SIGA :	Fecha de aprobación : 08.03.2023
Código CUBSO :	Unidad de medida : Unidad
Clase del bien :	Familia del bien : Seguridad, protección.
Presentación : ESTANDAR	UTE :

4. INFORMACION LOGÍSTICA

4.1. ENVASE Y/ EMBALAJE

Deberá garantizar la integridad del producto hasta el uso del mismo, teniendo en cuenta la Resolución Ministerial 021-2011MINAM 1°,2°y3°

4.2. ETIQUETADO/ROTULADO

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

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

5. PROTOCOLO DE PRUEBAS

Según Anexo adjunto para el presente Procedimiento de Selección.



COPIA CONTROLADA

Página 15 de 15

- **PROTOCOLO DE PRUEBAS PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN¹³.**

68052



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

**PROTOCOLO DE PRUEBAS
VERSIÓN #01**

5. ANEXO- PROTOCOLO DE PRUEBAS PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN (CHALECO PORTA PLACA NIVEL III y CHALECO PORTA PLACA NIVEL IV)

5.1 EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De acuerdo a la naturaleza de los bienes a adquirir, en la etapa de presentación de muestra el postor debe entregar para prendas UNA (01) muestra física para la revisión de las características técnicas de cada bien (Chaleco Porta Placa Nivel III y Chaleco Porta Placa Nivel IV), los cuales deberán ser rotulados con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación, cabe resaltar que estas muestras no serán contabilizadas dentro del requerimiento y no tendrán costo adicional a la entidad.

Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante presentación de la muestra son los siguientes:

VESTUARIO			
PARÁMETRO	METODOLOGÍA	INSTRUMENTO	VERIFICACIÓN
Confección de Chaleco	Inspección visual	Ficha técnica (Numeral 3.4) adjunta al requerimiento - FT Chaleco Porta Placa Nivel III (3.4.1 al 3.4.4) - FT Pantalón IV (3.4.1 al 3.4.4)	Contrastar la confección de la muestra con la ficha técnica.
Medidas del Chaleco	Inspección visual y manual	- Ficha técnica de Chaleco Porta Placa Nivel III y Chaleco Porta Placa Nivel IV (Numeral 3.6) - Cinta métrica	- Dimensiones de anchos y largos en general. - Distancias y ubicaciones de los componentes
Insumos	Inspección visual y manual	- Cinta métrica y vernier	- Tipo de tejidos de forros. - Dimensión y funcionalidad de espumas, cordones, velcro, hebillas, cintas, elástico, cierre y etiquetas.
Acabados	Inspección visual	-	- El Chaleco deberá estar exento de defectos de confección en su parte externa e interna, tales como: costuras incompletas, costuras saltadas, costuras



Página 1 de 3 COPIA CONTROLADA

¹³ NOTA: según la consulta del participante AD CORP CONTINENTAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - AD CORP CONTINENTAL S.A.C., Se aclara que en la página 57 de las bases se encuentra anexado los protocolos de prueba, tanto para la etapa de presentación de oferta como en la etapa de internamiento. En la etapa de presentación de oferta, se precisa que los postores deberán entregar UNA (01) muestra física para ser evaluados, según lo indicado en la ficha técnica.



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

**PROTOCOLO DE PRUEBAS
VERSIÓN #01**

			<p>asimétricas, hilos sueltos, huecos y defectos de fusionado.</p> <ul style="list-style-type: none">- Limpieza (manchas en cualquier parte de la prenda).- Tonalidades iguales en todas sus partes.
			<ul style="list-style-type: none">- Las muestras se presentan el día programado en el cronograma para la presentación de ofertas, dichas muestras deberán ser lacradas en su totalidad y entregadas en Jr. San Germán N° 200- Distrito del Rímac, Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 15:00 horas y dirigido a la mesa de partes de la Sección de Contrataciones del Departamento de Abastecimiento- DIVLOG PNP y entregado al comité de selección.- El comité de selección debe remitir las muestras a la UTE, a fin de que sean evaluadas, los mismos que realizarán un informe de validación de muestras detallando los postores que hayan cumplido o no con las características técnicas solicitadas. <p>Las muestras que cumplan con las características técnicas solicitadas, se mantendrán en custodia de la UTE, hasta la etapa de internamiento. Asimismo, las muestras que no hayan cumplido con las características técnicas solicitadas, serán devueltas al Comité de selección en las condiciones que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para la entidad, el plazo máximo para recojo de muestras es de 15 días calendario luego de consentida la buena pro y deberán ser recogidas en la mesa de partes de la Sección de Contrataciones del departamento de abastecimiento – DIVLOG PNP en el horario de 08:00 a 15:00 horas.</p>

5.2 EN EL INTERNAMIENTO

5.2.1 Ensayos de Laboratorio

El contratista el día del internamiento de los bienes, deberá sugerir por correo electrónico (divlog.uniindes@policia.gob.pe) a la UTE, por lo menos DOS (02) laboratorios acreditados por INACAL en las pruebas de ensayo solicitados, para elegir en cuál de ellos se realizara las pruebas. El área usuaria, en coordinación con la UTE, deberá elegir el laboratorio el mismo día presentadas las propuestas por el contratista y deberá notificarle durante el día (en caso aún se encuentre en horario laboral) para que el contratista realice los pagos correspondientes y coordinar con la UTE para el envío de UNA (01) muestra en talla para prendas, las mismas que serán adicional al requerimiento sin costo para la entidad y deberán ser repuestas en un plazo máximo de DOS (02) días.



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

**PROTOCOLO DE PRUEBAS
VERSIÓN #01**

La Extracción de la muestra será realizada de manera aleatoria del lote total internado, en presencia del especialista técnico de la UTE PNP y el área usuaria.

Las Pruebas y ensayos de laboratorio serán las que se muestran a continuación:

Para el CHALECO PORTA PLACA NIVEL III Y PORTA PLACA NIVEL IV, se requerirá lo siguiente:

REQUISITO TECNICO	CAPITULO/NUMERAL	REFERENCIA
Composición	Numeral 3.2.2	AATCC 20A - ASTM D1059
Gramaje	Numeral 3.2.4	ASTM D3776 / D3776M-09A
Resistencia a la tracción y elongación	Numeral 3.2.5	ASTM D5034
Repelencia al agua	Numeral 3.2.6	AATCC 22
Solidez del color: A la luz (40 horas)	Numeral 3.2.7	AATCC16.3

Si los resultados de las pruebas de laboratorio cumplen los parámetros solicitados, la unidad usuaria con el apoyo de la UTE procederá a realizar una verificación de calidad; de lo contrario, el contratista tendrá que subsanar y revertir los resultados de incumplimiento de parámetros de calidad solicitados en la ficha técnica para continuar a la fase de verificación de calidad (5.2.2).

5.2.2 De la Verificación de Calidad

La Unidad Usuaria con el apoyo técnico de la UTE PNP realizará una verificación de calidad mediante extracción de muestras según norma técnica NTP-ISO-2859-1, en el plazo de tres días calendario contabilizados desde la fecha de verificación del cumplimiento en los resultados de las pruebas de laboratorio. La extracción de muestras se llevará a cabo con un muestreo simple de **inspección especial**, nivel de la inspección S2 (AQL 2.5).

Durante la verificación de calidad la UTE realizará una evaluación cualitativa considerando la metodología utilizada en la presentación de muestras con el fin de verificar el cumplimiento de la confección, medidas (con centímetro calibrado) y acabados, asimismo, se realizará una comparación con las muestras patrón internadas en la etapa de presentación de ofertas, las mismas que se encuentran en custodia de la UTE.

La UTE, emitirá un informe técnico de verificación de calidad, en el cual, si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se rechaza el lote total. Se adjuntará al informe copia de originales de los informes de ensayos realizados en el laboratorio acreditado por INACAL y serán remitidos a la unidad usuaria para que continúen el proceso de adquisición.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de bien, para la “**ADQUISICIÓN DE CHALECOS PORTA PLACA NIVEL III Y NIVEL IV PARA EL FP VRAEM EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI Nº 2163553**”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2023-DIRECFIN-PNP** – primera convocatoria, para la “**ADQUISICIÓN DE CHALECOS PORTA PLACA NIVEL III Y NIVEL IV PARA EL FP VRAEM EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI Nº 2163553**”, 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 CHALECOS PORTA PLACA NIVEL III Y NIVEL IV PARA EL FP VRAEM EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI Nº 2163553**”.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de cincuenta (50) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

¹⁵ 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).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

ITEM Nº

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2023-DIRECFIN-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR
ITEM N°**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-DIRECFIN-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

ITEM N°

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-DIRECFIN-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM Nº

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2023-DIRECFIN-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA
ITEM N°**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-DIRECFIN-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)
ITEM Nº

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2023-DIRECFIN-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA
ITEM Nº

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2023-DIRECFIN-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD ITEM N°

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-DIRECFIN-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”*.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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)
ITEM N°**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-DIRECFIN-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-DIRECFIN-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-DIRECFIN-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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