

# **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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

LP N° 02-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"ADQUISICION DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP"

## **BASES INTEGRADAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°02 -2023-U.E:026-DIREICAJ PNP**

**CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA ADQUISICIÓN DE  
VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA  
LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E: 026 -  
DIREICAJ PNP**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



- Los 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.

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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





#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

#### **3.5. ADELANTOS**

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

#### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION DE INVESTIGACION CRIMINAL U.E N° 026-  
DIREICAJ-PNP.

RUC N° : 20556118079

Domicilio legal : AV. ESPAÑA NRO. 323 (EDIFICIO COIP CEP. PNP ALCIDES  
VIGO HURTADO) LIMA-LIMA-LIMA.

Teléfono: : 01-4243140

Correo electrónico: : procesos@direicaj-pnp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la "ADQUISICION DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP".

ÍTEM	N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	1	BUZO DE TASLAN UNISEX CON LOGOTIPO	UNIDAD	270
	2	CASACA TASLAN UNISEX	UNIDAD	775
	3	CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX	UNIDAD	1467
	4	GUARDAPOLVO DE TELA TIPO LEGANT MANGA LARGA PARA CABALLERO	UNIDAD	78
	5	GUARDAPOLVO DE TELA TIPO LEGANT MANGA LARGA PARA DAMA	UNIDAD	63
	6	CHAQUETA DE TELA DE ALGODÓN MANGA CORTA UNISEX	UNIDAD	10
	7	CHALECO DE DRIL UNISEX	UNIDAD	30
	8	BLUSA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLYESTER MANGA LARGA	UNIDAD	30
	9	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA PARA CABALLEROS	UNIDAD	36
	10	UNIFORME PARA CABALLERO (01 SACO, 01 PANTALON, 01 CAMISA Y 01 CORBATA)	UNIDAD	357
	11	UNIFORME PARA DAMAS (01 SACO, 01 PANTALÓN Y 01 BLUSA)	UNIDAD	274
	12	UNIFORME PARA PERSONAL CIVIL (01 SACO, 01 PANTALÓN)	UNIDAD	19
	13	UNIFORME PARA PERSONAL CIVIL (01 SACO, 01 FALDA)	UNIDAD	14

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02** (Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación) el 05 de julio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Ordinarios

#### Importante

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



### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. 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 **45 DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N° 082-2019-EF (modificada mediante DL N° 1444).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (modificado mediante DS N° 308-2022-EF).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD: Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del 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- Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" (aprobada mediante Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE y modificada mediante Resolución N° 213-2021-OSCE/PRE).

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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.
- 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**)
- e) Declaración jurada indicando que cuenta con el personal necesario y capacitado para una rápida y diligente toma de medidas. (**Formato libre**).
- f) Declaración Jurada estableciendo el tiempo de la garantía comercial ofertada. (**Formato Libre**)
- g) Adjuntar declaración jurada comprometiéndose reponer las prendas adquiridas que se encuentren con defectos de diseño, fabricación y/o fallas no detectables al momento de la recepción y conformidad, debiendo ser repuestos dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas, después de ser notificado al proveedor vía correo electrónico y/u otro medio fehaciente. (**Formato libre**)

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



- h) Adjuntar documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos: folletos, fichas técnicas, manuales, catálogos u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, para sustentar el cumplimiento de los requerimientos mínimos exigidos del bien ofertado.
- i) Declaración Jurada de presentación de las muestras solicitadas en el numeral 8) de las especificaciones técnicas que forman parte de las presentes bases, indicando el producto, cantidad, procedencia y marca (lo que debe coincidir con lo presentado en forma física) de la muestra del bien ofertado para su verificación. La presentación de muestras se realizará el mismo día de la presentación de ofertas electrónicas, en el Almacén General de la UE: 026-DIREICAJ PNP, sito en la Av. España 323-Edificio COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI (Sótano 02) - Lima - Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas. **(Formato Libre)**.
- j) Declaración jurada comprometiéndose presentar un certificado o conformidad de análisis de las telas a utilizar para la confección de los ITEM N°10 y 11 del punto N°04 de las EETT, al momento de internar los productos, la misma que deberá ser realizada por una empresa y/o laboratorio que acredite su especialización en ello. **(Formato Libre)**.
- k) Declaración jurada comprometiéndose asumir el servicio en caso de deterioro y/o falla, estableciendo las condiciones según lo indicado en las especificaciones técnicas. **(Formato Libre)**.
- l) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- m) 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)**
- n) 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

- a) 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.

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>4</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>6</sup>.
- k) Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID – 19.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Mesa de partes de la Oficina de Administración de la UE: 026-DIREICAJ PNP**, sito en la Av. España 323-Edificio COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI (Piso MZ) – Lima – Lima –Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

##### Importante

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

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del almacén general de la UE:026-DIREICAJ PNP.
- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Contrato y orden de compra original.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Oficina de Administración de la UE: 026-DIREICAJ PNP**, sito en la Av. España 323-Edificio COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI (Piso MZ) – Lima – Lima –Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

#### ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA UE: 026-DIREICAJ PNP

1) DESCRIPCION:

Adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas para el personal policial de las Direcciones pertenecientes a la UE: 026 DIREICAJ PNP.

2) FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas, tiene como finalidad pública, mejorar las condiciones de trabajo del personal policial en sus labores diarias a través de la buena presentación, uniformidad e identificación del personal policial, con la finalidad que garantice el confort de los mismos, dando cumplimiento a las metas trazadas, como parte de la política de brindar bienestar al personal policial.

3) OBJETO:

El objeto es la contratación de una persona natural o jurídica especializada en la adquisición de vestuarios, accesorios y prendas diversas, de acuerdo a las características técnicas solicitadas, y de acuerdo al Reglamento de Uniformes de la Policía Nacional del Perú, para la buena presentación, uniformidad e identificación del personal policial, a fin de cumplir la misión encomendada del Comando Institucional de la PNP.

4) CARACTERISTICAS TECNICAS

<u>N°</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD DE MEDIDA</u>	<u>CARACTERISTICAS</u>
1	270	UNIDAD	<p><b><u>BUZO DE TASLÁN UNISEX CON LOGOTIPO</u></b> Para personal de oficiales, suboficiales, para todas las actividades deportivas y de recreación.</p> <p><b>TELA BLANCO:</b> -Tela: TASLAN -Peso: 125 +/- 5 gr/m2 -Ancho: 151 MINIMO.</p> <p><b>TELA VERDE:</b> -Tela: TASLAN - Ancho: 151 MINIMO -Peso 105 +/- 5 gr/m2</p> <p><b>Descripción:</b> Material sintético y/o fibra en tejido compuesto, comprende:</p> <p><b>1. Casaca</b> Color verde azulino claro, manga larga, con aplicaciones de color blanco y bordes amarillos para Oficiales y suboficiales. De cuello alto, tipo camisero, con solapas y cintura con pretina, para el ajuste y cierre central, tipo tractor desde la cintura hasta el cuello. Lleva dos (02) bolsillos delanteros, con cierre en</p>



forma diagonal y el emblema institucional, colocado a la altura del pectoral izquierdo, así como en la parte posterior, la palabra POLICIA de 25 x 5 cm, en color verde azulino bordado.

## 2. Pantalón

Color verde azulino claro, bolsillos con cierre a los costados y con aplicaciones blancas, con bordes amarillos, para oficiales y suboficiales.

N°	TALLA	TOTAL
1	XS	5
2	S	31
3	M	115
4	L	89
5	XL	20
6	XXL	4
7	XXXL	6
TOTAL		270



2

775

UNIDAD

## CASACA DE TASLAN UNISEX

Confeccionada en Tela Taslan 100% nylon.  
Color negro, con cuello y sobre hombro.  
Forro en polyester.  
Cierre frontal.



Mangas desmontables.

Con un bolsillo en cada pectoral.

Con velcro donde se guarda el emblema institucional y el de la unidad PNP.

Lleva, una abertura horizontal, con cierre encubierto, en la espalda, donde se depositara el distintivo, con la palabra POLICIA y el nombre de la unidad policial, que corresponda.

Todos los distintivos, serán de color amarillo (según especificación técnica), que permanecerán ocultos, por motivos propios de la función, de investigación criminal.

N°	TALLA	TOTAL
1	XS	11
2	S	137
3	M	330
4	L	202
5	XL	74
6	XXL	9
7	XXXL	12
TOTAL		775







			<b>CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX</b>
			<b>TIPO DE MATERIALES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Confeccionada en tela 100% drill, algodón 100%.</li><li>- Teñido con Indanthren.</li><li>- Acabado: Sanforizado.</li><li>- Cierre tractor color negro reversible en el pecho.</li><li>- El chaleco identificador, será de color negro, con aplicaciones reflectante gris (de la mejor calidad); lleva en la parte frontal, la denominación POLICÍA (medida reglamentaria), el emblema institucional, a la altura del pectoral izquierdo y marbete en el lado derecho; de igual forma, en la parte posterior la denominación POLICÍA y con parche velcro el nombre de la unidad.</li></ul>
			<b>BORDADOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- En la parte superior del lado izquierdo del pecho, con un ancho de 06 cm y alto de 08 cm, bordado el escudo de la PNP, en color amarillo lumina.</li><li>- En la parte superior del lado derecho del pecho, con un ancho de 10 cm (previa coordinación con las áreas usuarias) y alto de 3 ½ cm., bordado el marbete color amarillo lumina (parche velcro).</li><li>- En la parte del centro del pecho, bordado con letras amarillas de 31 cm., de ancho y 7 ¼ de alto, el banner "POLICÍA" dividido por el cierre del pecho.</li><li>- En la espalda del chaleco, en la parte central superior (a un margen de 15 cm del cuello) con un ancho de 31 cm y 7 ¼ cm de alto, se deberá bordar con letras amarillas el banner "POLICÍA". Debajo (2 cm) del banner de Policía, con un alto de 3 ¼ cm y ancho de 29 cm., bordado el banner de la Dirección Especializada a la que pertenezca (previa coordinación con las áreas usuarias), en color blanco, fondo negro (parche velcro).</li></ul>
			<b>REVERSIBLE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Confeccionado en tela taslán color negro.</li><li>- Bolsillos laterales sin tapas.</li></ul>
3	1467	UNIDAD	





N°	TALLAS	TOTAL
1	XS	18
2	S	236
3	M	649
4	L	420
5	XL	122
6	XXL	15
7	XXXL	7
TOTAL		1467

4	78	UNIDAD	<p><b><u>GUARDAPOLVO DE TELA TIPO LEGANT MANGA LARGA PARA CABALLERO</u></b></p> <p>Descripción: Guardapolvo manga larga, color blanco, en la parte frontal a la altura del pectoral derecho marbete y al extremo izquierdo el emblema de la PNP, en la parte posterior la inscripción POLICIA y debajo CRIMINALISTICA en forma lineal.</p> <p>Material: Algodón tipo legant, color blanco óptico, cuello sastre con entretela fusionado, cremallera de poliéster, cinta velcro pegado en el pectoral derecho.</p> <p>Bordados. –</p> <p>Delantero: En el pectoral izquierdo el emblema de la PNP a Full Color sobre aplicado amarillo, el punto medio del emblema a la altura de la cinta velcro, de 08 cm de alto y el ancho a proporción, el punto medio del bordado se ubica a 20 cm del punto más alto del hombro.</p>



**Espalda:**

La palabra "POLICIA" con aplicación e hilo verde, tipo de fuente Arial de 8 cm de alto y ancho a proporción, se ubica centrado y a 12 cm de la parte más alta del hombro y la denominación "CRIMINALISTICA" bordado con hilo color verde de 5 cm de alto y ancho a proporción a 1 cm debajo de la palabra POLICIA.

- Corte recto.
- 2 bolsillo tipo parche de corte hexagonal en la parte inferior una a cada lado.
- En la parte inferior media de la espalda una abertura y dos presillas de ajuste en todo el ancho de la espalda a la altura de la cintura con su respectivo botón.

Modelo Referencial:

N°	TALLAS	TOTAL
1	S	10
2	M	33
3	L	30
4	XL	5
TOTAL		78



**POLICIA  
CRIMINALISTICA  
DIRINCRI**



5

63

UNIDAD

## **GUARDAPOLVO DE TELA TIPO LEGANT MANGA LARGA PARA DAMA**

**Descripción:** Guardapolvo manga larga, color blanco, en la parte frontal a la altura del pectoral derecho marbete y al extremo izquierdo el emblema de la PNP, en la parte posterior la inscripción POLICIA y debajo CRIMINALISTICA en forma lineal.

Corte princesa desde la parte media de la manga.

2 bolsillos, con pespunte en diagonal en la parte inferior uno a cada lado.

En la parte inferior media de la espalda una abertura, dos pinzas que sostienen las presillas de ajuste con su respectivo botón.

**Material:** Algodón tipo legant, color blanco óptico, cuello sastre con entretela fusionado, cremallera de poliéster, cinta velcro pegado en el pectoral derecho.

**Bordados. -**

**Delantero:** En el pectoral izquierdo el emblema de la PNP a Full Color sobre aplicado amarillo, el punto medio del emblema a la altura de la cinta velcro, de 08 cm de alto y el ancho a proporción, el punto medio del bordado se ubica a 20 cm del punto más alto del hombro.

**Espalda:**

La palabra "POLICIA" con aplicación e hilo verde, tipo de fuente Arial de 8 cm de alto y ancho a proporción, se ubica centrado y a 12 cm de la parte más alta del hombro y la denominación "CRIMINALISTICA" bordado con hilo color verde de 5 cm de alto y ancho a proporción a 1 cm debajo de la palabra POLICIA.

### **MODELO REFERENCIAL DAMAS**

Nº	TALLAS	TOTAL
1	S	17
2	M	29
3	L	17
TOTAL		63



	610	UNIDAD	<p><b>CHAQUETA DE TELA DE ALGODÓN MANGA CORTA UNISEX</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Descripción:</b> Chaqueta manga corta, color blanco, en la parte frontal a la altura del pectoral derecho marbete y al extremo izquierdo el emblema de la PNP, en la parte posterior la inscripción POLICIA y debajo CRIMINALISTICA en forma lineal.</li><li>- <b>Material:</b> Algodón tipo polystel, color blanco óptico, cuello sastre con entretela fusionado, cremallera de poliéster, cinta velcro pegado en el pectoral derecho.</li><li>- <b>Bordados.</b></li></ul> <p><b>Delantero:</b> En el pectoral izquierdo el emblema de la PNP a Full Color sobre aplicado amarillo, el punto medio del emblema a la altura de la cinta velcro. El emblema de la PNP de 08 cm de alto y el ancho a proporción, el punto medio del bordado se ubica a 20 cm del punto más alto del hombro.</p> <p><b>Espalda:</b> La palabra "POLICIA" con aplicación e hilo verde, tipo de fuente Arial de 8 cm de alto y ancho a proporción, se ubica centrado y a 12 cm de la parte más alta del hombro y la denominación de "CRIMINALISTICA" bordado con hilo color verde de 5 cm de alto y ancho a proporción a 1 cm debajo de la palabra POLICIA.</p> <p><b>MODELO DAMAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Corte princesa desde la parte media de la manga.</li><li>- 2 bolsillos, con pespunte en diagonal en la parte inferior uno a cada lado.</li><li>- En la parte inferior media de la espalda a la altura de la cintura una abertura, dos pinzas que sostienen las presillas de ajuste con su respectivo botón.</li><li>- <b>Modelo Referencial:</b></li></ul> <div data-bbox="727 1176 1161 1408"></div> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Tallas:</b> Estándar Nacional (según cuadro de distribución por tallas)</li></ul> <p><b>MODELO CABALLERO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Corte recto.</li><li>- 2 bolsillo tipo parche de corte hexagonal en la parte inferior una a cada lado.</li><li>- En la parte inferior media de la espalda a la altura de la cintura una abertura y dos presillas de ajuste en todo el ancho de la espalda con su respectivo botón.</li><li>- <b>Modelo Referencial:</b></li></ul>
--	-----	--------	--



- Tallas: Estándar Nacional (según cuadro de distribución por tallas)

N°	TALLAS	DAMAS	CABALLEROS	TOTAL
1	M	07	03	10
TOTAL				10

**CHALECO DE DRIL UNISEX**

• **Características técnicas**

Resistencia a la humedad.

Material 100% flexible, no rígido.

Material de Dril de 16oz. COLOR NEGRO.

Sistema de desmontaje de frente y trasera.

Sistema de unión con dos tiras velcro de 18cm de largo y 10 cm de ancho y 10 cm de largo y 7cm de ancho en los hombros.

Impresión de texto "DETENIDO" en el frente, color amarillo oro.

**IMAGEN REFERENCIAL**

7

30

UNIDAD



N°	TALLAS	TOTAL
1	M	10
2	L	20

8 30 UNIDAD

• **BLUSA DE TELA 65 % ALGODÓN Y 35% POLYESTER MANGA LARGA**

**MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

- Tela: algodón/polyester
- Color: blanco óptico
- Tipo de tejido: plano

**Composición (%):**

- Urdimbre, 65 % algodón pima  $\pm 5\%$  y 35% polyester  $\pm 5\%$  (mezcla íntima).
- Trama, 65% algodón pima  $\pm 5\%$  y 35% polyester  $\pm 5\%$  (mezcla íntima) peso, g/m2 100.30 a 135.00  $\pm 5\%$ .
- Armadura: dobby.

**Título del hilado:**

- urdimbre 50/1  $\pm 5$
- trama 50/1  $\pm 1$

**N° hilos x pulgada:**

- acabada urdimbre 110.00 a 145.70  $\pm 5$
- trama 100.00 a 111.60  $\pm 5$

**Solidez del color:**

- Acabado blanco óptico sanforizado.



			<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>TALLAS</th><th>TOTAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>S</td><td>12</td></tr><tr><td>2</td><td>M</td><td>15</td></tr><tr><td>3</td><td>L</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>30</td></tr></tbody></table>	N°	TALLAS	TOTAL	1	S	12	2	M	15	3	L	3	TOTAL		30
N°	TALLAS	TOTAL																
1	S	12																
2	M	15																
3	L	3																
TOTAL		30																
9	36	UNIDAD	<p><b><u>CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA PARA CABALLEROS</u></b></p> <p>• <b><u>CAMISA</u></b>.- Color blanco, manga larga.</p> <p><b>MATERIALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tela: algodón/polyester</li><li>- Color: blanco óptico.</li><li>- Tipo de tejido: plano</li></ul> <p><b>CARACT. TECNICAS</b></p> <p><b>Composición (%):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Urdimbre (tela y composición): 65% algodón pima <math>\pm 5\%</math> y 35% poliéster <math>\pm 5\%</math> (mezcla íntima)</li><li>- Trama (tela y composición): 65% algodón pima <math>\pm 5\%</math> y 35% poliéster <math>\pm 5\%</math> (mezcla íntima).</li><li>- Armadura: Dobby</li></ul> <p><b>N° hilos x pulgada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acabada urdimbre 110.00 a 145.70 <math>\pm 5</math></li><li>- Trama 100.00 a 111.60 <math>\pm 5</math></li></ul> <p><b>Solidez del color:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acabado blanco óptico sanforizado.</li></ul> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>TALLAS</th><th>TOTAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>M</td><td>18</td></tr><tr><td>2</td><td>L</td><td>15</td></tr><tr><td>3</td><td>XL</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>36</td></tr></tbody></table>	N°	TALLAS	TOTAL	1	M	18	2	L	15	3	XL	3	TOTAL		36
N°	TALLAS	TOTAL																
1	M	18																
2	L	15																
3	XL	3																
TOTAL		36																



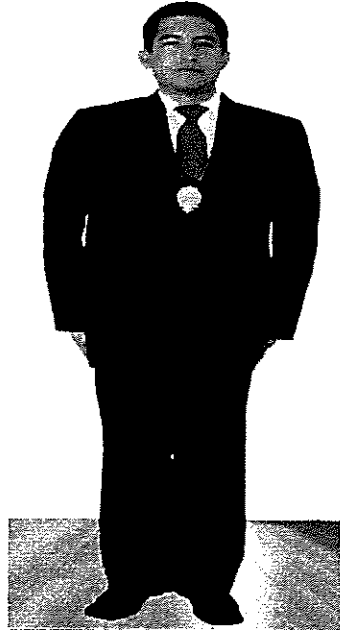
			<p><b><u>UNIFORME PARA CABALLERO (01 SACO, 01 PANTALON, 01 CAMISA Y 01 CORBATA)</u></b></p> <p><b>Confeccionado Lanilla (70% lana y 30% polyester) <math>\pm</math> 5%</b> <b>Armadura Tela 1x1</b> <b>Estabilidad Dimensional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- -1.5% máximo</li><li>- +1.0% máximo</li></ul> <p><b>Acabado:</b> Termofijado y decatizado.</p> <p><b>Solidez de Color</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Peso Grms/Lineal (ASTM D-3776): 305S <math>\pm</math> 5% (incluye orillos)</li><li>- Peso Grms/M2 (ASTM D-3776): 200 <math>\pm</math> (Incluye orillos).</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>SACO</u></b>.- modelo clásico de tres (03) botones delanteros, con abertura en la parte posterior, confeccionado a la medida del personal de acuerdo al siguiente detalle:</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- Confeccionado en tela de lanilla, de la mejor calidad, color azul noche.</li><li>- Forro interior (delantero, espalda y mangas) pesado importado.</li><li>- Con Cerda ubicada en la parte delantera.</li><li>- Con Brin.</li><li>- Con Plastón.</li><li>- Botones importados color azul noche, más repuestos.</li><li>- Hombreira forrada, preparadas de algodón y acolchado.</li><li>- Hilo tren color azul noche.</li><li>- En puños de manga con refuerzos de adhesiva fusional.</li><li>- En bastas del saco llevará refuerzos de adhesiva fusional.</li></ul> <p><b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ancho de solapa de SIETE (07) centímetros.</li><li>- Diferencia entre botones grandes del pecho de DIEZ (10) centímetros.</li><li>- CUATRO (04) botones importados en el puño de ambas mangas en línea.</li><li>- Bolsillo inferiores paralelos delanteros con tapa.</li><li>- Bolsillo sin tapa en la parte superior delantera del lado izquierdo.</li><li>- Dos bolsillos internos (bolsillo cigarrero y bolsillo porta lapicero).</li><li>- Dejando cuatro centímetros de tela a cada lado como desanchado.</li><li>- Dejando cuatro centímetros de basta al largo del saco.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>PANTALON</u></b>.- Clásico y recto, confeccionado a la medida del personal.</li></ul> <p><b>MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tela Lanilla, de la mejor calidad, color azul noche (del mismo color del saco).</li><li>- Cierre color dorado y tela color azul noche.</li></ul>
--	--	--	--





		<ul style="list-style-type: none"><li>- Botones importados color azul noche en la parte posterior.</li><li>- Con pretina (que tenga refuerzo de lona, popelina, cinta de jebe antideslizante para el contorno) de un largo determinado previa coordinación con cada efectivo policial de acuerdo a sus medidas, y de 4cm de ancho (incluye lona).</li><li>- Ganchos importados y un botón color azul noche en la parte delantera.</li><li>- Bolsillos delanteros con un largo de 30 cm x 19 ½ cm de ancho (considerado desde la costura).</li><li>- Bolsillos posteriores con botones de seguridad, de un largo de 16 ½ cm x 19 cm de ancho.</li><li>- Bolsillo secreto delantero del lado del lado derecho, con medidas de 10 cm x 10 cm.</li><li>- Presillas de pretina de 5 cm x 1 cm de ancho.</li><li>- Dejando 4cm de basta y tomado a la medida.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>CAMISA</b>.- Color blanco, manga larga. <b>MATERIALES</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Tela: algodón/polyester</li><li>- Color: blanco óptico.</li><li>- Tipo de tejido: plano</li></ul><b>CARACT. TECNICAS</b> <b>Composición (%):</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Urdimbre (tela y composición): 65% algodón pima ± 5% y 35% poliéster ± 5% (mezcla íntima)</li><li>- Trama (tela y composición): 65% algodón pima ± 5% y 35% poliéster ± 5% (mezcla íntima).</li><li>- Armadura: Dobby</li></ul><b>N° hilos x pulgada:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Acabada urdimbre 110.00 a 145.70 ± 5</li><li>- Trama 100.00 a 111.60 ± 5</li></ul><b>Solidez del color:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Acabado blanco óptico sanforizado.</li></ul></li><li>• <b>CORBATA</b><ul style="list-style-type: none"><li>- De seda sin estampado.</li><li>- Color concho de vino.</li><li>- Con nudo Windsor.</li><li>- Forro de la corbata en poliéster.</li><li>- Forro ancho mayor, Tafeta.</li><li>- Ancho entre 7cm y 9 cm.</li><li>- Largo de 142 cm. aprox.</li><li>- Etiqueta, Bordada, la etiqueta de instrucción de lavado sería en material nylon tejido impreso.</li></ul></li></ul> <p>Acabado, de buena presentación, exento de fallas en material y confección.</p>
--	--	--



			
11	274	UNIDAD	<p><b>UNIFORME PARA DAMAS (01 SACO, 01 PANTALÓN Y 01 BLUSA)</b></p> <p><b>Confeccionado</b> Lanilla (70% lana y 30% polyester) <math>\pm</math> 5%</p> <p><b>Armadura</b> Tela 1x1</p> <p><b>Estabilidad Dimensional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- -1.5% máximo</li><li>- +1.0% máximo</li></ul> <p><b>Acabado:</b> Termofijado y decatizado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Peso Grms/Lineal (ASTM D-3776): 305S <math>\pm</math> 5% (incluye orillos)</li><li>- Peso Grms/M2 (ASTM D-3776): 200 <math>\pm</math> (Incluye orillos).</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>SACO.</b>- Clásico de dos botones delanteros, confeccionado a la medida del personal de acuerdo al siguiente detalle:</li></ul> <p><b>MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Confeccionado en tela de lanilla, de la mejor calidad, color azul noche.</li><li>- Forro interior (delantero, espalda y mangas) pesado importado.</li><li>- Botones importados color azul noche, más repuestos.</li><li>- Hombrera forrada, preparadas de algodón y acolchado.</li><li>- Hilo tren color azul noche.</li><li>- En puños de manga con refuerzos de adhesiva fusionable.</li><li>- En bastas del saco llevará refuerzos de adhesiva fusionable.</li><li>- Ancho de solapa de SIETE (7) centímetros.</li><li>- Delantero: corte princesa desde la sisa, con 2 botones por diez centímetros de separación, más uno de repuesto.</li></ul>



- Espalda: corte princesa desde la sisa, con 3 cortes (uno central y dos laterales), con abertura central. Fuelle de 2 cms a 4 cms., de la cogotera y con 30 cms., de largo aprox.
- Bolsillo paralelos delanteros con tapa.
- Con una pinza de entalle, a cada lado de 13.00 cm x 0.50 cm.
- Mangas largas sastre (de 2 piezas), con dos botones y terminado en martillo.
- Dejando 4cm de tela a cada lado como desanchado.
- Dejando 4cm de basta al largo del saco (considerado sin costura).
- Acabado vaporizado al vacío con prensas especiales

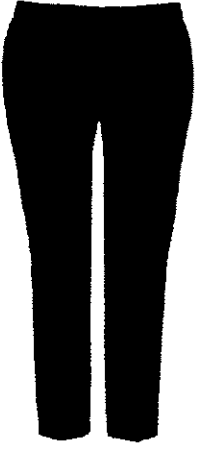


- **PANTALÓN.-** Clásico y recto con dos pinzas (una a cada lado) en delantero, confeccionado a la medida del personal.

**MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

- Tela Lanilla, de la mejor calidad, color azul noche (del mismo color del saco).
- Cierre color dorado y tela color azul noche.
- Botón importado color azul noche
- Con pretina (modelo anatómico) fusionado con entre tela tejida de 90 gr/m2 en ambos lados de un largo determinado previa coordinación con cada efectivo policial de acuerdo a sus medidas, y de 4cm de ancho (incluye lona).
- Corte recto con dos pinzas delanteras (una en cada lado).
- Bolsillo delantero, lado derecho, a la altura de la pretina (secreta) de 9 cm. de boca x 10 cm. de fondo.
- Presillas de pretina de 5cm de alto x 1cm de ancho, con refuerzo, con botón azul noche y ojal bordado.
- Basta remallada dejando 4cm y tomado a la medida.
- Jareta con cierre relámpago antideslizante de poliéster color dorado.
- Acabado vaporizado y planchado al vacío.




			 <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>BLUSA</b></li></ul> <p><b>MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tela: algodón/polyester</li><li>- Color: blanco óptico</li><li>- Tipo de tejido: plano</li></ul> <p><b>Composición (%):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Urdimbre, 65 % algodón pima <math>\pm 5\%</math> y 35% polyester <math>\pm 5\%</math> (mezcla íntima).</li><li>- Trama, 65% algodón pima <math>\pm 5\%</math> y 35% polyester <math>\pm 5\%</math> (mezcla íntima) peso, g/m2 100.30 a 135.00 <math>\pm 5\%</math>.</li><li>- Armadura: dobby.</li></ul> <p><b>Título del hilado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- urdimbre 50/1 <math>\pm 5</math></li><li>- trama 50/1 <math>\pm 1</math></li></ul> <p><b>N° hilos x pulgada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- acabada urdimbre 110.00 a 145.70 <math>\pm 5</math></li><li>- trama 100.00 a 111.60 <math>\pm 5</math></li></ul> <p><b>Solidez del color:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acabado blanco óptico sanforizado.</li></ul>
12	19	UNIDAD	<p><b><u>UNIFORME PARA PERSONAL CIVIL (01 SACO, 01 PANTALON)</u></b></p> <p>Confeccionado Lanilla (70% lana y 30% polyester) <math>\pm 5\%</math></p> <p>Armadura Tela 1x1</p> <p><b>Estabilidad Dimensional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- -1.5% máximo</li><li>- +1.0% máximo</li></ul>



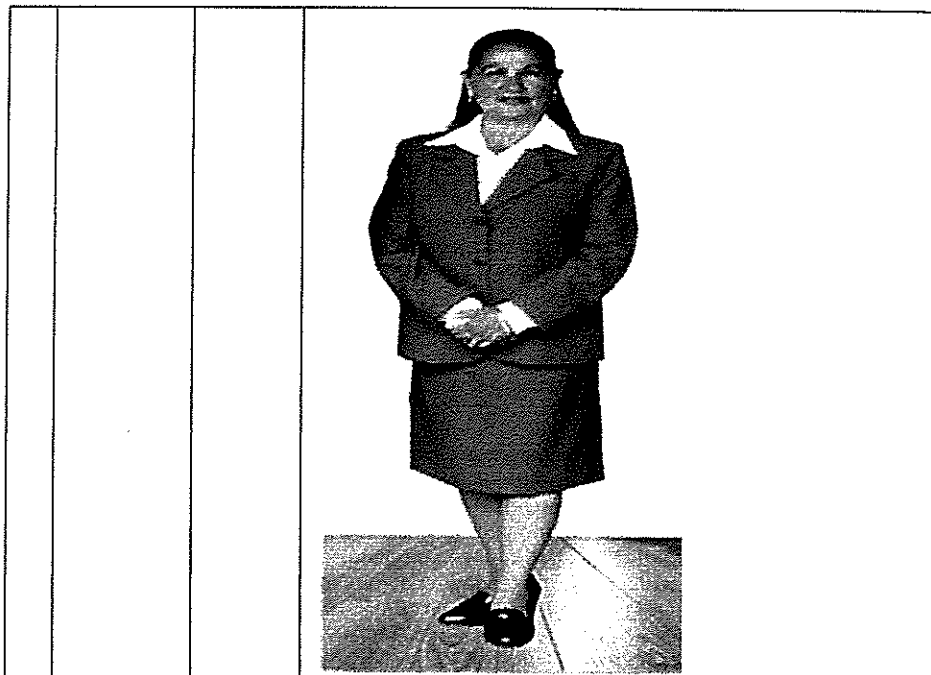
			<p><b>Acabado:</b> Termofijado y decatizado.</p> <p><b>Solidez de Color</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Peso Grms/Lineal (ASTM D-3776): 305S <math>\pm</math> 5% (incluye orillos)</li><li>- Peso Grms/M2 (ASTM D-3776): 200 <math>\pm</math> (Incluye orillos).</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>SACO.</b> - modelo clásico de tres (03) botones delanteros, con abertura en la parte posterior, confeccionado a la medida del personal de acuerdo al siguiente detalle:<ul style="list-style-type: none"><li>- Confeccionado en tela de lanilla, de la mejor calidad, color gris.</li><li>- Forro interior (delantero, espalda y mangas) pesado importado.</li><li>- Con Cerda ubicada en la parte delantera.</li><li>- Con Brin.</li><li>- Con Plastón.</li><li>- Botones importados color gris, más repuestos.</li><li>- Hombrera forrada, preparadas de algodón y acolchado.</li><li>- Hilo tren color gris.</li><li>- En puños de manga con refuerzos de adhesiva fusionable.</li><li>- En bastas del saco llevará refuerzos de adhesiva fusionable.</li></ul></li></ul> <p><b>CARACTERISTICAS TÉCNICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ancho de solapa de SIETE (07) centímetros.</li><li>- Diferencia entre botones grandes del pecho de DIEZ (10) centímetros.</li><li>- CUATRO (04) botones importados en el puño de ambas mangas en línea.</li><li>- Bolsillo inferiores paralelos delanteros con tapa.</li><li>- Bolsillo sin tapa en la parte superior delantera del lado izquierdo.</li><li>- Dos bolsillos internos (bolsillo cigarrero y bolsillo porta lapicero).</li><li>- Dejando cuatro centímetros de tela a cada lado como desanchado.</li><li>- Dejando cuatro centímetros de basta al largo del saco.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>PANTALON.</b> - Clásico y recto, confeccionado a la medida del personal.</li></ul> <p><b>MATERIALES Y CARACTERISTICAS TÉCNICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tela Lanilla, de la mejor calidad, color gris (del mismo color del saco).</li><li>- Cierre color dorado y tela gris.</li><li>- Botones importados color gris en la parte posterior.</li><li>- Con pretina (que tenga refuerzo de lona, popelina, cinta de jebe antideslizante para el contorno) de un largo determinado previa coordinación de acuerdo a sus medidas, y de 4cm de ancho (incluye lona).</li></ul>
--	--	--	--



			<ul style="list-style-type: none"><li>- Ganchos importados y un botón color gris en la parte delantera.</li><li>- Bolsillos delanteros con un largo de 30 cm x 19 ½ cm de ancho (considerado desde la costura).</li><li>- Bolsillos posteriores con botones de seguridad, de un largo de 16 ½ cm x 19 cm de ancho.</li><li>- Bolsillo secreto delantero del lado del lado derecho, con medidas de 10 cm x 10 cm.</li><li>- Presillas de pretina de 5 cm x 1 cm de ancho.</li><li>- Dejando 4cm de basta y tomado a la medida.</li></ul> 
13	14	UNIDAD	<p><b>UNIFORME PARA PERSONAL CIVIL (01 SACO Y 01 FALDA)</b></p> <p><b>Confeccionado Lanilla (70% lana y 30% polyester) ± 5%</b></p> <p><b>Armadura Tela 1x1</b></p> <p><b>Estabilidad Dimensional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- -1.5% máximo</li><li>- +1.0% máximo</li></ul> <p><b>Acabado: Termofijado y decatizado.</b></p>



			<p><b>Solidez de Color</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Peso Grms/Lineal (ASTM D-3776): <math>30\% \pm 5\%</math> (incluye orillos)</li><li>- Peso Grms/M2 (ASTM D-3776): <math>200 \pm</math> (Incluye orillos).</li></ul> <p>• <b>SACO.</b> - modelo clásico de tres (03) botones delanteros, con abertura en la parte posterior, confeccionado a la medida del personal de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Confeccionado en tela de lanilla, de la mejor calidad, color gris.</li><li>- Forro interior (delantero, espalda y mangas) pesado importado.</li><li>- Con Cerda ubicada en la parte delantera.</li><li>- Con Brin.</li><li>- Con Plastón.</li><li>- Botones importados color gris, más repuestos.</li><li>- Hombrera forrada, preparadas de algodón y acolchado.</li><li>- Hilo tren color gris.</li><li>- En puños de manga con refuerzos de adhesiva fusionable.</li><li>- En bastas del saco llevará refuerzos de adhesiva fusionable.</li></ul> <p><b>CARACTERISTICAS TÉCNICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ancho de solapa de SIETE (07) centímetros.</li><li>- Diferencia entre botones grandes del pecho de DIEZ (10) centímetros.</li><li>- CUATRO (04) botones importados en el puño de ambas mangas en línea.</li><li>- Bolsillo inferiores paralelos delanteros con tapa.</li><li>- Bolsillo sin tapa en la parte superior delantera del lado izquierdo.</li><li>- Dos bolsillos internos (bolsillo cigarrero y bolsillo porta lapicero).</li><li>- Dejando cuatro centímetros de tela a cada lado como desanchado.</li></ul> <p>Dejando cuatro centímetros de basta al largo del saco</p> <p>• <b>FALDA.</b> - Clásica y recta, debajo de la rodilla confeccionada a la medida del personal.</p> <p><b>MATERIALES Y CARACTERISTICAS TÉCNICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tela Lanilla, de la mejor calidad, color gris (del mismo color del saco).</li><li>- Cierre color dorado y tela color gris.</li><li>- Modelo Clásico forrado en su interior botones importado color gris en la parte posterior.</li><li>- De una pieza, con pinza, una a cada lado.</li><li>- De dos piezas en la parte céntrica superior tendrá cierre de metal dorado de dieciocho (18) cms. Aprox, cubierto, que termina en boto N° 22 color gris, con ojal interno en la pretina y en la parte inferir con abertura cruzada.</li><li>- Que cubra la rodilla, forro bastillado hasta la basta</li><li>- Buena presentación exente de fallas.</li></ul>
--	--	--	--



**Nota:**

- Al momento de la presentación de ofertas, los postores deberán presentar folletos, fichas técnicas, manuales, catálogos u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o dueño de marca de las telas para confeccionar las prendas, con la finalidad de sustentar el cumplimiento de los requerimientos mínimos exigidos.
- El postor ganador de la Buena Pro, al momento de internar los productos deberá presentar un Certificado o Conformidad de Análisis de las telas utilizadas para la confección de los ITEM N° 10 y 11 del punto N°04 de las EETT, debiendo ser realizada por una empresa y/o laboratorio que acredite su especialización en ello.

**5) TOMA DE MEDIDAS**

La U.E. N° 026-DIREICAJ-PNP entregará al contratista el listado completo con los nombres del personal que se tomará las medidas, el día de la suscripción del contrato. La toma de medidas se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y será en las instalaciones del U.E. N° 026-DIREICAJ-PNP dentro del plazo establecido para que toma las medidas del uniforme al personal de lunes a viernes de 08:00 a 16:30 horas (teniendo en cuenta que el personal viene de diferentes puntos de Lima y diferentes turnos laborales) fin de garantizar además el 100% de asistencia del personal. Teniendo un plazo de 10 días para hábiles para la toma de medidas, de ser el caso de que un personal no pueda presentarse por diversos motivos, la confección será realizada por la talla remitida por el área usuaria, equivalente al mercado que encaje a su medida.





El procedimiento para la toma de medidas y de pruebas será el siguiente:

- La toma de medidas se realizaran en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, el mismo que será de manera continua para la cual la empresa deberá contar con el personal necesario:
  - ✓ Para damas será mínimamente 03 costureras.
  - ✓ Para varones será mínimamente 03 sastres.
  - ✓ Además deberán contar mínimamente de 02 espejos.
- Dentro de los DOS (02) días siguientes a la culminación de la toma de medidas la empresa remitirá al Almacén de la U.E. N° 026-DIREICAJ-PNP, la relación del personal que se ha tomado las medidas y del personal que no se presentó.
- Se precisa que la toma de medidas será para la confección de uniforme de dama, caballero y personal civil.

#### 6) DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Cumplir con los protocolos sanitarios de operación ante el COVID -19, de conformidad al Documento Técnico adjunto al D.S. N° 239-2020-MINSA, "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID – 19", siendo que al momento del internamiento de los bienes, deben estar correctamente embalados y desinfectados, y que el personal encargado de la entrega de los bienes, cuente con los equipos de protección personal correspondiente, a efectos de salvaguardar la vida y salud de los mismos.

#### 7) GARANTÍA COMERCIAL

El alcance de la garantía de los bienes ofertados será contra defectos de diseño, fabricación y/o fallas no detectables al momento de la recepción y conformidad, debiendo ser repuestos en un plazo máximo de CINCO (05) días calendario después de ser notificado al proveedor.

El período de la garantía no será menor a UN (01) año, después de la recepción y conformidad del bien u otra aplicable al objeto de la contratación

#### 8) MUESTRAS

Los postores deberán presentar muestras de los bienes ofertados para la evaluación técnica, con el fin de que se verifique el cumplimiento de las EETT y de las características físicas de los bienes, debiendo ser internadas en el Almacén General de la U.E. N° 026-DIREICAJ-PNP, sito en Av. España N°323 –Edificio de la COIP CAP PNP "AVH"-Cercado de Lima –Lima, en el día y hora de la Presentación de Ofertas, los postores que no presentan las muestras no accederá a la fase de evaluación de propuestas.

- Las muestras deberán ser rotuladas con la siguiente información: Descripción del bien, nomenclatura y denominación del procedimiento y nombre o razón social del postor.
- Las muestras presentadas, deberán cumplir las especificaciones técnicas requeridas, de no ser así no accederán a la siguiente fase.
- Las muestras serán evaluadas por el personal del área usuaria y el comité



de selección, siendo el método de análisis: Dimensional, comparativo y descriptivo.

- Los postores deberán presentar UNA (01) unidad de cada producto debidamente rotulada.

Las muestras de los postores que no sean adjudicados con la Buena Pro, serán devueltas después de CINCO (05) días hábiles posteriores al Consentimiento de la Buena Pro y las muestras del postor adjudicado serán devueltas después de CINCO (05) días hábiles posteriores a la Recepción y Conformidad del Almacén, para lo cual deberán presentar una carta simple del representante legal, que autorice el recojo, con copia simple del DNI de la persona autorizada, la Entidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho periodo.

Las muestras serán presentadas para verificar los materiales, medidas, simetría y acabados de las prendas, para esto se realizará mediante una METODOLOGIA DE EVALUACION DE MUESTRA, realizada por el Área Usuaría quien contará con un especialista (ingeniero textil y/o perito textil o experto en el rubro textil).

Las muestras serán sometidas a cortes para determinar su composición interna, peso, diseño, confección, materiales, grosor, según corresponda.

Las piezas serán descocidas para verificar forros, costuras, componentes internos.

#### ACTIVIDADES QUE SE REALIZARAN

- Verificación de medidas:

Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, equidistancia de botones y ojales, presillas, cuellos, solapas, bordados, medidas de corbata.

- Verificación de la simetría de la prenda.
- Visualización y medición según corresponda.
- Largos de mangas.
- Cuellos y solapas.
- Bolsillos bilaterales.
- Pinzas de entalle.
- Cortes de costadillo y espalda.
- Ancho de hombros.
- Distancia entre ojales y botones.
- Distancia y simetría de los bordados.
- Puños de igual dimensión.
- Simetría de hombreras.
- Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal.
- Ruedos de manga.
- Bordados (ubicación, anchos, largos, tamaño y tipo de letras y colores).

- Acabados:

La presentación y acabados de las muestras se realizará mediante inspección visual y manual. Se verificará la caída y aplomo de la prenda, del delantero y espalda. Planchado y vaporizado, bordados limpios, con la cantidad de puntadas necesarias para que se aprecien bien los logos institucionales y los textos. Limpieza (hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior), tonalidades iguales en todas sus partes.



## • Útiles de trabajo para evaluación de prendas:

- Cinta métrica de fibra de vidrio (para verificación de medidas)
- Regla de acero milimétrica
- Calibrador para medir distancias
- Tizas de diferentes colores para indicar las no conformidades
- Piqueta, tijera, cuchillas, para verificar los diferentes componentes externos e internos
- Lupa de alta resolución
- Cámara Fotográfica Digital Para Registrar Defectos

**9) REQUISITOS DEL POSTOR:**

Los postores deberán contar con los siguientes requisitos:

- Contar con RUC activo y habido.
- No estar dentro de la Relación de Proveedores Sancionados por el OSCE.
- Contar con instalaciones, sucursales, ambientes y personal capacitado para el Cumplimiento de la contratación

**10) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

A	Experiencia del postor
A.1	Facturación
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado en S/ 1,600,000.00 (un millón seiscientos mil con 00/100) por la contratación de bienes similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de antigüedad no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.  Se consideran bienes similares a fabricación y/o comercializaciones como: vestuarios, indumentaria y uniformes.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>1</sup> , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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



**11) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**

Los bienes serán entregados en el Almacén General de la U.E. N° 026-DIREICAJ-PNP, sito en Av. España N°323-Edificio de la COIP CAP PNP "AVH"-Cercado de Lima -Lima en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas de lunes a viernes, en un plazo no mayor a CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios después de culminar la toma de medidas.

**12) SERVICIO EN CASO DE DEFECTO, DETERIORO Y/O FALLA:**

La empresa debe brindar soluciones inmediatas (arreglos, ajustes, cambio de prenda, recoser) en caso de encontrar algún defecto, deterioro y/o falla en las prendas entregadas, en un plazo no mayor de CINCO (05) días calendario después de ser notificada.

**13) RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:**

La recepción conformidad estará a cargo del responsable del Almacén General de la U.E. N° 026-DIREICAJ-PNP y la conformidad por el jefe del área usuaria o del que haga de sus veces.

**14) PENALIDADES:**

Se aplicará conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.

**15) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El postor tendrá una responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

**16) 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.



17) PAGO:

Se realizará en un pago único luego de otorgada la conformidad y la documentación respectiva, en los plazos previstos por la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.

Lima, 07 de agosto del 2023.

QA-19568  
WILFREDO YSANG ROJAS AGUILAR  
COMANDANTE PNP  
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO  
U.E. Nº026-DIREICAJ - PNP



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

LP N° 02-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"ADQUISICION DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES  
PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP"

LA ENTIDAD CUENTA CON LA MUESTRA DE LA TELA EN EL COLOR QUE SE REQUIERE LA MISMA QUE ESTARA A DISPONIBILIDAD DE QUIENES SOLICITEN ACCESO A ELLA, EN EL HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HORAS, EN LA UE: 026-DIREICAJ PNP, SITO EN LA AV. ESPAÑA 323-EDIFICIO COIP CAP PNP "AVH" DIRINCRI (PISO MZ).



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

LP N° 02-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"ADQUISICION DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES  
PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP"



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>80 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>8</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)  <div><b>Importante</b>  <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></div>	De 41 hasta 44 días calendario: <b>05 puntos</b>  De 36 hasta 40 días calendario: <b>10 puntos</b>
<b>F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>9</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.	Más de 12 hasta 15 meses: <b>05 puntos</b>  Más de 15 meses: <b>10 puntos</b>

<sup>8</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>9</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="316 376 1046 595"><p><b>Advertencia</b></p><p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p></div>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

**Importante**

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

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato 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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

#### **Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

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

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."  
Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,



integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

LP N° 02-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"ADQUISICION DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES  
PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP"

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

LP N° 02-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"ADQUISICION DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES  
PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP"

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**licitación Pública N° 02-2023-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP"**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP"**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

LP N° 02-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"ADQUISICION DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES  
PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP"

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.*

*[Handwritten signatures]*



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP"**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP"**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP"**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

licitación pública N° 02-2023-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP"

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

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

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

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





DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL UE:026- DIREICAJ PNP

LP N° 02-2023-UE:026-DIREICAJ PNP

"ADQUISICION DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES  
PERTENECIENTES A LA U.E: 026 – DIREICAJ PNP"

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E: 026 – DIREICAJ PNP"**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

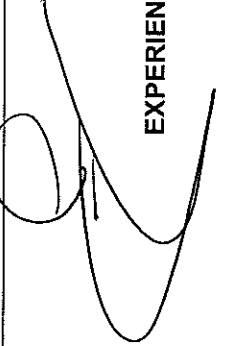
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

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

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



  
**ANEXO N° 8**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E: 026 - DIREICAJ PNP"**  
Presente.-

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

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

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO,  
ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E:  
026 – DIREICAJ PNP"**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



**ANEXO N° 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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°02-2023-UE: 026-DIREICAJ PNP "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO,  
ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS DIRECCIONES PERTENECIENTES A LA U.E:  
026 - DIREICAJ PNP"**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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