

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 20-2023-DIRECFIN-PNP

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS Y
ACCESORIOS CHALECO FLUORESCENTE Y
CASCO SAFARI PARA EL PERSONAL POLICIAL
PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE
TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
(DIRTTSV) DE LA PNP”**

OCTUBRE, 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20165465009

Domicilio legal : Calle San German N° 200 - RÍMAC

Teléfono: : (01) 381-1017

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS Y ACCESORIOS CHALECO FLUORESCENTE Y CASCO SAFARI PARA EL PERSONAL POLICIAL PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL (DIRTTSV) DE LA PNP**

ITEM	PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	1	CHALECO FLUORESCENTE	UND.	1500
	2	CASCO SAFARI	UND.	1500

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-AS N° 20-2023-DIRECFIN-PNP del OSCE de fecha 28 de setiembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIA

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de diez (10) días calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 y Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N.° 348-2015-EF, Aprueban nueva lista de insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, objeto de control a que se refiere el Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1126
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Documento que señale la Presentación de la Muestra (cuyo procedimiento, metodología, fecha y hora de presentación de la muestra, se encuentran

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

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

establecidos en el Anexo 01-C “PROTOCOLO DE PRUEBAS PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN (CHALECO VERDE FLUORESCENTE / CASCO ZAFARI)”. VER PAG. 45).

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0-000-281832

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

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

Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 0180000000002818326

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) Declaración Jurada detallando los números de los equipos de comunicación (Celulares) que garantice la comunicación constante durante la ejecución del contrato. Según el numeral 21 de las especificaciones técnicas del capítulo III de las bases.

Importante

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual de la Dirección de Economía y Finanzas – Policía Nacional del Perú, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Documentos de Recepción del Almacén de la DIVLOG PNP
- Acta de Conformidad firmada por el Jefe del ARELOG-DIRTTSV PNP,
- Comprobante de Pago.

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

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

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



POLICIA NACIONAL DEL PERU
DIRECCION EJECUTIVA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
UNIDAD DE LOGISTICA

195

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS Y ACCESORIOS CHALECO FLUORESCENTE Y CASCO SAFARI PARA EL PERSONAL POLICIAL PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL (DIRTTSV) DE LA PNP".

2. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

La presente contratación tiene por objetivo dotar al personal policial con las prendas policiales para el cumplimiento de la función a lo establecido por la superioridad mediante el Reglamento General de Uniformes de la Policía Nacional del Perú, que fue aprobado con Resolución Directoral N° 715-2016-DIRGEN-EMG-PNP, del 19JUL16 "REGLAMENTO GENERAL DE UNIFORMES DE LA PNP", coadyuvando a que el personal policial cumpla con su servicio a favor de la ciudadanía correctamente uniformado.

3. ACTIVIDAD OPERATIVA

- C0049- Ejecución de Servicios Policiales de Mantenimiento y restablecimiento del libre tránsito.
- C0072 – Prestación de servicios de seguridad a los sistemas de transporte masivo por vía férrea.
- C00102 – Ejecución de operativos policiales de fiscalización a los usuarios de la red vial empleando los diversos medios tecnológicos de control.
- C00148 – Gestión y administración de las operaciones de mantenimiento y restablecimiento del libre tránsito y seguridad vial.

4. ÁREA USUARIA

Dirección de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial PNP.

5. FINALIDAD PUBLICA

Adquisición de vestuarios y accesorios para el personal policial perteneciente a la Dirección de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial (DIRTTSV) de la PNP, dichos bienes se requieren con la finalidad de dar bienestar al personal durante el cumplimiento de sus funciones y a su vez dar cumplimiento al Reglamento General de Uniformes de la Policía Nacional del Perú, el mismo

que fue aprobado con **Resolución Directoral N° 715-2016-DIRGEN-EMG-PNP**, de fecha 19JUL16.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

UNIFORME DE TRÁNSITO SERVICIO A PIE VERANO		
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
CHALECO FLUORESCENTE	UND.	1500
CASCO SAFARI	UND.	1500

Asimismo, se adjuntan fichas técnicas (Anexo 01-A, y Anexo 01-B, que forman parte de las especificaciones técnicas, elaborada por la Unidad Técnica Especializada (Unidad de Investigación y Desarrollo-DIVLOG PNP).

7. LUGAR DE ENTREGA:

Sección de almacén de la DIVLOG-PNP DE 08:00 a 16:00 hrs- Sitio en Calle San German N°200-Rimac; el horario de atención será de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 16:00 horas, sábados desde las 08:00 hasta las 12:00 horas. En caso de que el último día de entrega sea domingo o feriado, se realizara al día hábil siguiente. Para el internamiento de bienes, el contratista deberá optar todas las medidas preventivas y utilizar los equipos de protección correspondientes, salvaguardando la salud de su personal y del personal de la Sección de Almacén – DIVLOG PNP.



8. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega de los bienes será de **diez (10)** días calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. El internamiento de los bienes se realizará en una única entrega.

9. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial de **los bienes** sobre la calidad del producto ofertado, deberá ser de 12 Meses, contados a partir de la fecha de conformidad de los mismos. Se aplica contra defectos de fabricación de los bienes contratados no detectados al momento que se otorgó la conformidad.

En caso de evidenciar la existencia de fallas o desperfectos de fábrica, el área usuaria comunicará al contratista vía correo electrónico para que realice la reposición por otro bien de las mismas características dentro del plazo de DIEZ (10) días calendarios de comunicado el hecho. El Contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de los bienes, que sean reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia de fallas de fabricación ajenas al uso normal o habitual dentro del periodo de garantía. El

bien entregado por el Contratista como reposición deberá ser nuevo y sin uso, y poseer las mismas características del reemplazado.

10. FORMA DE ENTREGA

Los bienes adquiridos serán entregados en una única entrega en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica con registro nacional de proveedores del Estado vigente, de corresponder.
 - No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado.
- Contar con RUC: Activo y Habido.
Pertener al rubro de la contratación



SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

12. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No aplica.

13. ADELANTO

No aplica.

14. FORMA DE PAGO

La forma de pago se efectuará en pago único, previa conformidad, la misma que deberá ser sustentada con los documentos siguientes:

- Documentos de Recepción del Almacén de la DIVLOG PNP
- Acta de Conformidad firmada por el Jefe del ARELOG-DIRTTSV PNP,
- Comprobante de Pago.

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad técnica y de recepción del bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra y/o contrato, bajo responsabilidad del área usuaria.

15. CONFORMIDAD

La recepción de los bienes será realizada en el almacén de la DIVLOG PNP. La conformidad será otorgada por el Jefe del ARELOG-DIRTTSV PNP, previo informes del área usuaria así como de la UID DIVLOG PNP del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el informe y/o informes de las muestras sometidas a los laboratorios acreditado por INACAL de Exámenes realizados en laboratorio certificado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 168° del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) 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 (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

16. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien:

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofertada y por los vicios ocultos que se presenten posterior a su internamiento, en ese sentido se ha establecido una garantía para cubrir defectos de fabricación y/o diseño, no detectables al momento que se otorga la conformidad, por un plazo de doce



(12) meses, computados a partir del día siguiente de recepcionada la conformidad.

18. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la PNP, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o que conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.



Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la PNP.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la PNP. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

19. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante 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 presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra y/o 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 proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

20. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID-19

El contratista deberá considerar los lineamientos establecidos en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control contra el COVID-19, a efectos de garantizar la seguridad y salud en la ejecución de la entrega del bien (es), realizando las siguientes acciones como mínimo:

- a. Uso de Equipos de Protección Personal (EPP).
- b. El uso de mascarilla de forma adecuada, es obligatorio, tapando en forma adecuada, nariz y boca.
- c. El distanciamiento social, a dos (2) metros de distancia como mínimo.
- d. Lavado y desinfección de manos obligatorio, dicho proceso debe realizarse con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.
- e. Uso de alcohol gel o líquido.

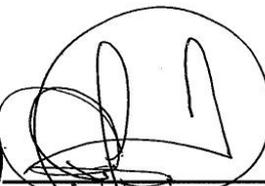
21. DOCUMENTOS A PRESENTARSE PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- Declaración Jurada detallando los números de los equipos de comunicación (Celulares) que garantice la comunicación constante durante la ejecución del contrato.

22. ANEXOS

Se adjunta Anexo 01-A, Anexo 01-B y Anexo 01-C, que forman parte del requerimiento.

La Victoria 08 de abril del 2023.



D.N. 245775
Oscar Alberto ALVAREZ VALERA
MAJOR PNP
JEFE- ARELOG-DIRTSV PNP


SA 31225213
Norma Yany GIRÓN FERNÁNDEZ
ST1 PNP

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 540,000.00 (Quinientos cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS POLICIALES Y/O MILITARES</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p>



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

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante

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

ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



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

**FICHA TECNICA
 VERSIÓN #01**

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO Nº 01-A)

<i>Código SIGA</i> :	<i>Fecha de aprobación</i> :
<i>Descripción: chaleco para caballero</i>	<i>Unidad de medida</i> : Unidad.
<i>Clase del bien</i> : Vestuario	<i>Familia del bien</i> : Chaleco
<i>Presentación</i> :S,M,L,XL,XXL	<i>Usuario de prenda</i> : Caballero

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Denominación del Bien** : Chaleco verde fluorescente para caballero
- Denominación técnica** : Artículo textil confeccionado tejido tafetán 100% poliéster (microfilamento semi mate)
- Descripción General** : Chaleco Reflectante con cierre, 2 cintas reflectivas de 2 pulgadas de ancho y palabra "POLICIA" en la parte delantera y posterior.

2. USO DEL BIEN

Chaleco, es parte del uniforme policial según el reglamento general de uniformes de la PNP.

3. CARACTERISTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN



3.2. CARACTERISTICAS INSUMOS



DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO N° 01-A)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: chaleco para caballero	Unidad de medida : Unidad.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Chaleco
Presentación :S,M,L,XL,XXL	Usuario de prenda : Caballero

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN	METODO DE ENSAYO REFERENCIAL
TELA PRINCIPAL		
3.2.1 Composición Urdimbre Trama	100% poliéster (microfilamento semi mate) 100% poliéster (microfilamento semi mate)	AATCC 20A
3.2.2 Titulo Urdimbre Trama	(150/144/1 De o 75/72/2 De) ± 3% (150/144/1 De o 75/72/2 De) ± 3%	ASTM D1059 ASTM D1059
3.2.3 Tejido (ligamentos de tejidos)	Tejido tafetán (plano) 1/1	NTP 231-141
3.2.4 Color	Parte superior: Verde Fluorescente: Según muestra aprobada por la PNP Pantone: 15-0545TPG Parte inferior: Verde Azulino según muestra aprobada por la PNP Pantone: 19-4906TPG	AATCC Proc.9
3.2.5 Gramaje	140 g/m ² ± 5%	ASTM D3776/D3776M-09a
3.2.6 Protección UV	45 UPF mínimo	ASTM D6544-12 Práctica estándar para la preparación de textiles antes de la prueba de transmisión ultravioleta (UV) Método de Prueba AATCC 183
3.2.7 Acabado	Termofijado, Soil Release (fácil Limpieza),	Repelencia al agua y al Aceite
3.2.8 Repelencia: Soil Release Repelencia al Agua Repelencia al Aceite	Grado 4 mínimo 60% mínimo Grado 2 mínimo	AATCC 130 AATCC 22 AATCC 118
3.2.9 Solidez: A la luz (40 AFU) Al lavado doméstico (4A) Al frote seco Al frote húmedo Al sudor ácido Al sudor alcalino	4 mínimo 4 mínimo 4 mínimo 3.5 mínimo 4 mínimo 4 mínimo	AATCC 16.3 AATCC 61 AATCC 8 AATCC 8 AATCC15 AATCC15
3.2.10 Resistencia al Pilling	4 mínimo	ASTM D3512/D3512M-16
3.2.11 Resistencia a la tracción Urdimbre Trama	900 N mínimo 600 N mínimo	ASTM D5034
3.2.12 Resistencia al Rasgado Urdimbre Trama	29 N mínimo 29 N mínimo	ISO 4674
3.2.13 Deslizamiento de costura	250 N mínimo (Urdimbre y Trama)	ISO 13936-1



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

**FICHA TECNICA
 VERSIÓN #01**

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO N° 01-A)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: chaleco para caballero	Unidad de medida : Unidad.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Chaleco
Presentación :S,M,L,XL,XXL	Usuario de prenda : Caballero

MALLA

3.2.14 Tejido	Malla de punto abierto con recubierto (Apresto)	NTP 231-141
3.2.15 Composición	100% Poliéster	AATCC 20A
3.2.16 Color	Verde Fluorescente (Pantone 15-0545 TPG)	Inspección Visual
3.2.17 Peso	166 g/m ² ± 5 %	ASTM D3776/D3776M-09a
3.2.18 Solidez:		
A la luz (20 AFU)	4 mínimo	AATCC 16.3
Al lavado doméstico (3A)	4 mínimo	AATCC 61
Al frote seco	4 mínimo	AATCC 8
Al frote húmedo	3.5 mínimo	AATCC 8
Al sudor ácido	4 mínimo	AATCC 15
Al sudor alcalino	4 mínimo	AATCC 15
3.2.19 Resistencia al Pilling	4 mínimo	ASTM D3512/D3512M-16
3.2.20 Estabilidad dimensional	Urdimbre: 7% máximo Trama: 7% máximo	AATCC 135

CIERRE #5 CON LLAVE ESMALTADA

3.2.21 Color	Verde azulino (Pantone 19-4906 TPG)	Inspección Visual
3.2.22 Cremallera	Monofilamento	ASTM D2060
3.2.23 Ancho de cinta	31 mm	Verificación con instrumento de medición
3.2.24 Material de cinta	100% poliéster	ASTM D2060
3.2.25 Resistencia	Latón (80% Cu + 20% Zn)	
3.2.26 Resistencia Seguro	20 lb mínimo	ASTM D2061
Tirador	50 lb mínimo	ASTM D2061

CIERRE CONTINUO

3.2.27 Color	Verde azulino (Pantone 19-4906 TPG)	Inspección Visual
3.2.28 Cremallera	Monofilamento	ASTM D2060
3.2.29 Ancho de cinta	31 mm	Verificación con instrumento de medición
3.2.30 Material de cinta	100% poliéster	ASTM D2060
3.2.31 Resistencia Seguro	20 lb mínimo	ASTM D2061
Tirador	50 lb mínimo	ASTM D2061

FIBRA NO TEJIDA

3.2.32 Color	Blanco	Inspección Visual
3.2.33 Tipo	Panqueque	Inspección Visual

BROCHES

3.2.34 Composición	Metálicos No Ferrosos (Broches inoxidables)	Certificado de Garantía
3.2.35 Tipo	Arandela a presión, circular, 2 piezas (hembra y macho)	



DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO N° 01-A)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: chaleco para caballero	Unidad de medida : Unidad.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Chaleco
Presentación :S,M,L,XL,XXL	Usuario de prenda : Caballero

3.2.36 Acabado	Tratamiento contra oxidación (Recubrimiento con baño electrolítico, con capa protectora de laca)	
3.2.37 Color	Dorado	Inspección Visual
3.2.38 Medidas	Arandela: Diámetro externo 15 ± 0.2mm Poste: Diámetro externo 12.9 ± 0.2mm Altura total del ojallillo 6.4 ± 0.2mm Encaje Poste: Diámetro externo 14 ± 0.2mm Altura total del ojallillo 4 ± 0.2mm	Verificación con instrumento de medición

OJALILLOS

3.2.39 Composición	Metálicos No ferrosos (inoxidables)	Certificado de Garantía
3.2.40 Tipo	Circular	
3.2.41 Acabado	Tratamiento contra oxidación (Recubierto con baño electrolítico, con capa protectora de laca)	
3.2.42 Color	Bronce quemado	Inspección Visual
3.2.43 Medidas	Diámetro interno 7 mm Diámetro externo 10 mm	Verificación con instrumento de medición

CHALECO REFLECTIVO

3.2.44 Composición	Material reflectivo con tecnología de microesferas sobre soporte de tela de 65% Poliéster y 35% Algodón, con lentes retro reflectantes de gran ángulo para reflejar la luz.	Garantía de laboratorio ANSI/ISEA 107 o ISO/IEC 17025
3.2.45 Desempeño reflectivo	Brillantez (RA) inicial de 500 candelas/lux/m ² mínimo	
3.2.46 Color	Gris Plata	
3.2.47 Ancho	2 in (Pulgadas) (Equivales a 5 cm aprox.)	
3.2.48 Lavado	≥ 75 ciclos de lavado doméstico Reflectividad mínimo después de 50 Ciclos de lavado doméstico, como mínimo 100 candelas.	AATCC135 AATCC124

TRANSFER REFLECTIVO

3.2.49 Composición	Material retro reflectivo sobre un adhesivo de poliuretano activado por calor.	Garantía de laboratorio ANSI/ISEA 107 o ISO/IEC 17025
3.2.50 Desempeño reflectivo	Brillantez (RA) inicial de 500 candelas/lux/m ² mínimo	
3.2.51 Color	Gris Plata	
3.2.52 Lavado	≥ 75 ciclos de lavado doméstico	AATCC135



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

**FICHA TECNICA
 VERSIÓN #01**

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO N° 01-A)

<i>Código SIGA</i> :	<i>Fecha de aprobación</i> :
<i>Descripción: chaleco para caballero</i>	<i>Unidad de medida</i> : Unidad.
<i>Clase del bien</i> : Vestuario	<i>Familia del bien</i> : Chaleco
<i>Presentación</i> : S,M,L,XL,XXL	<i>Usuario de prenda</i> : Caballero

	Reflectividad mínimo después de 50 Ciclos de lavado doméstico, como mínimo 100 candelas	AATCC124
3.2.53 Indicadores de aplicación	Temperatura de aplicación 165°C-190°C Tiempo de aplicación 10-20 s Presión de aplicación 30-40 PSI	
VELCRO NYLON		
3.2.54 Composición	100% Nylon	AATCC 20A
3.2.55 Medida	2.5cm, 5cm y 5 cm de ancho	Certificado de Garantía
3.2.56 Pelaje	2.0 N/cm promedio 1.3 N/cm mínimo	
3.2.57 Cizallamiento	10.3 N/cm ² promedio 7.3 N/cm ² mínimo	
3.2.58 Vida del cierre	Pérdida del 50 % después de 10000 aberturas	
3.2.59 Carga de rotura	210 N/cm mínimo	
CINTA RIGIDA		
3.2.60 Composición	100% poliéster	AATCC 20A
3.2.61 Tejido	Tafeta	NTP 231.141.1985
3.2.62 Ancho	2 cm	Verificación con instrumento de medición
3.2.63 Color	Verde azulino (Pantone: 19-4906 TPG)	Inspección Visual
CORDON DE AJUSTE COSTADOS		
3.2.64 Composición	Poliamida o poliéster	AATCC 20A
3.2.65 Tejido	Tubular, quemado en las puntas (según muestra)	Inspección Visual
3.2.66 Color	Verde azulino (Pantone: 19-4906 TPG)	Inspección Visual
3.2.67 Medida	3.2 cm	Verificación con instrumento de medición
BLOQUEO DE CORDON		
3.2.68 Composición	Plástico ligero con 2 agujeros	AATCC 20A
3.2.69 Tipo	Forma bloqueo de frejol con resorte interno 	Inspección Visual
3.2.70 Tamaño	Tamaño: 19 x 17 mm Tamaño del agujero: 4,5 mm	Verificación con instrumento de medición
3.2.71 Color	Negro	Inspección Visual
HILO DE COSTURA		
3.2.72 Composición	100% poliéster	AATCC 20A
3.2.73 Color	A tono de la tela.	Inspección Visual



DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
 UNIDAD DE INVESTIGACION Y
 DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO N° 01-A)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: chaleco para caballero	Unidad de medida : Unidad.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Chaleco
Presentación :S,M,L,XL,XXL	Usuario de prenda : Caballero

3.2.74 Título (Ne)	40/2 Ne	ASTM D1907/D1907M-12
ETIQUETA MARCA Y TALLA		
3.2.75 Composición	100% poliéster	AATCC 20A Según NTP 231.400:2015,
3.2.76 Tejido	Damasco	NTP 231.141
3.2.77 Medidas	Ancho 25 mm Largo 70 mm	Verificación con instrumento de medición
ETIQUETA DE INSTRUCCIONES DE CUIDADO		
3.2.78 Composición	100% poliéster	AATCC 20A
3.2.79 Tejido	Satín	NTP 231.141
3.2.80 Medidas	Ancho 55 mm Largo 30 mm	Verificación con instrumento de medición

3.3. DESCRIPCION

CARACTERISTICAS/CONDICIONAL ES

ESPECIFICACIÓN

3.3.1 Descripción	Cuerpo de malla y tela de color verde fluorescente, y compuestas ambas (malla y tela) 100% Filamento de poliéster ribeteado todo el contorno con cinta rígida de tela 100% poliéster color verde azulino, con escote y las puntas inferiores redondeadas, lleva a los lados dos cordones para ajuste al cuerpo.
3.3.2 Delantero	<p>Parte superior: Deberá ir malla de color verde fluorescente 100% Filamento de Poliéster de 30 cm ± 2 de largo y forma anatómica en ambos delanteros (derecho e izquierdo). Llevará cinta rígida verde azulino, en el delantero izquierdo, (porta radio), sobre la cinta reflectiva y encima del bordado logotipo, en forma horizontal.</p> <p>BORDADO: Emblema Institucional Bordado a color (reglamentario) Lleva BORDADO de siete (7) colores el Emblema Institucional de la PNP con medidas de 8.0 cm. x 6.5 cm. El número de puntadas es de 23,603 aprox. Ubicado en la parte superior del delantero izquierdo.</p> <p>Parte central: En la parte céntrica de ambos formarán una bolsa, la cual tendrá desde la primera cinta reflectiva y antes de la segunda cinta reflectiva de ambos delanteros una Tela 100% Filamento de Poliéster color verde fluorescente de 12 ± 1 cm de largo y ambos delanteros serán de 29 ± 1 cm de ancho. Asimismo, entre la malla y la tela 100% Filamento de Poliéster color verde fluorescente deberá ir una cinta reflectiva de 5 cm de ancho y otra cinta reflectiva de 5 cm se ubicará entre la tela de color verde fluorescente y la tela de color verde azulino de 29 ± 1 cm de ancho para ambos delanteros.</p> <p>Parte inferior:</p>





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

**FICHA TECNICA
 VERSIÓN #01**

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO N° 01-A)

<i>Código SIGA</i> :	<i>Fecha de aprobación</i> :
<i>Descripción: chaleco para caballero</i>	<i>Unidad de medida</i> : Unidad.
<i>Clase del bien</i> : Vestuario	<i>Familia del bien</i> : Chaleco
<i>Presentación</i> :S,M,L,XL,XXL	<i>Usuario de prenda</i> : Caballero

	<p>En ambos lados deberá ir tela 100% Filamento de Poliéster de color verde azulino de 18 ± 2cm.</p> <p>Cinta Reflectiva: 2 cintas reflectivas colocadas horizontalmente en cada delantero, separadas entre sí 12 ± 1 cm., colocadas a partir de la unión de las telas.</p> <p>Hombreras: Una cinta reflectiva en forma vertical colocada en cada hombro. Rectangulares terminadas en punta, según tabla de medidas, cerrado con broche a presión (broche oculto dentro de la charretera) 2 capas de tela verde fluorescente. Pespunte en todo el contorno a 7 ± 1 mm del borde. Colocadas una a cada lado sobre la costura del hombro, fijado a la costura del ribete.</p> <p>Transfer reflectivo: Entre las cintas reflectivas, irá en forma horizontal las letras reflectivas que forman la palabra "POLICIA" en arial de 7.5 ± 0.3 cm. de alto, distribuidas en ambos delanteros.</p>
3.3.3 Lateral	<p>En ambos lados: Cinco ojajillos (5) en el delantero y cinco (5) ojajillos en la espalda, llevara un (01) cordón ajustable para regular al cuerpo por lado y a su vez que sirvan de unión para la parte delantera y posterior.</p>
3.3.4 Espalda	<p>Una pieza de forma anatómica. Compuesto de malla verde fluorescente en la parte superior y en la parte inferior en tela color verde azulino 100% filamento de poliéster policía, debajo de la 2da cinta reflectiva. Además, entre la malla y la primera cinta reflectiva ira tela 100% filamento de poliéster de color verde fluorescente.</p> <p>Cintas reflectivas: 2 cintas reflectivas colocadas horizontalmente, separadas entre sí 9 ± 1 cm., colocadas a partir de la unión de la malla.</p> <p>Transfer reflectivo: En la parte superior de la tela 100% filamento de poliéster color verde fluorescente, irán las letras reflectivas que forman la palabra "POLICIA" en arial de 7.5 cm. ± 0.5% de alto. Asimismo, debajo de la palabra POLICIA irá un velcro de nylon tipo parche de 28 cm. X 5 cm.</p>
3.3.5 Logotipo	<p>Logotipo El logotipo (Policía Nacional del Perú) de la PNP será bordado y se ubicará en el pecho al lado izquierdo, teniendo un ancho de 65mm. y una altura de 80 mm.</p>





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

**FICHA TECNICA
 VERSIÓN #01**

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO N° 01-A)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: chaleco para caballero	Unidad de medida : Unidad.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Chaleco
Presentación : S,M,L,XL,XXL	Usuario de prenda : Caballero

Emblema PNP a color

TIPOGRAFÍA DEL EMBLEMA:
 Contour Black 4 blackand Std (POLICIA NACIONAL DEL PERU)
 Georgia Regular (DIOS PATRIA LEY)

3.3.6 Empaque y Embalaje

Empaque: Doblado y embolsado. En Bolsa Biodegradable, medidas de 14" de Ancho X 19" de largo. Embolsado individual, sellado con cinta adhesiva.
Embalaje: Caja de cartón Doble Corrugado de medidas 71 x 38 x 54 cm (Largo x Ancho x Alto).
 El sellado de la caja es con cinta de embalaje de 2" de ancho.



GRAFICA DE DISEÑO

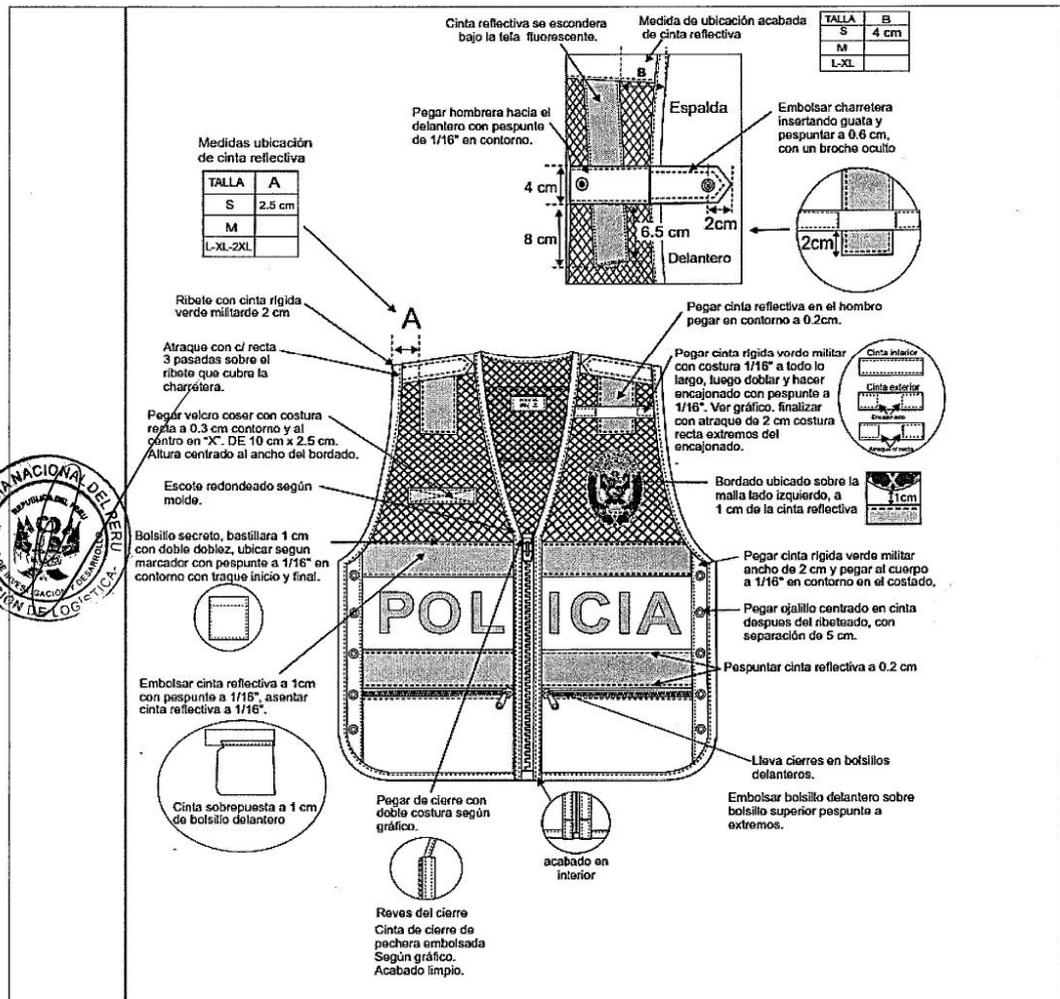


DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO Nº 01-A)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: chaleco para caballero	Unidad de medida : Unidad.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Chaleco
Presentación :S,M,L,XL,XXL	Usuario de prenda : Caballero



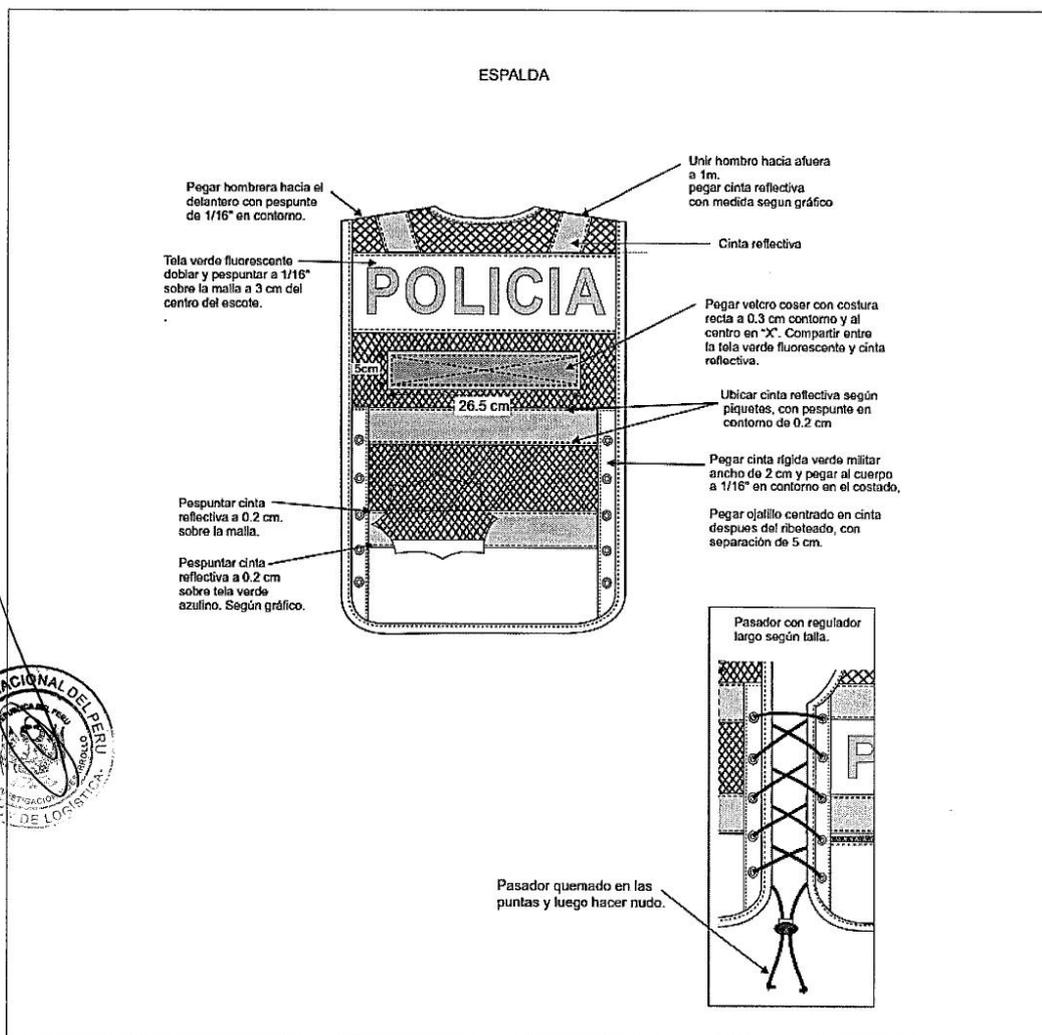


DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO N° 01-A)

<i>Código SIGA</i> :	<i>Fecha de aprobación</i> :
<i>Descripción: chaleco para caballero</i>	<i>Unidad de medida</i> : Unidad.
<i>Clase del bien</i> : Vestuario	<i>Familia del bien</i> : Chaleco
<i>Presentación</i> : S,M,L,XL,XXL	<i>Usuario de prenda</i> : Caballero





DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO Nº 01-A)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: chaleco para caballero	Unidad de medida : Unidad.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Chaleco
Presentación :S,M,L,XL,XXL	Usuario de prenda : Caballero

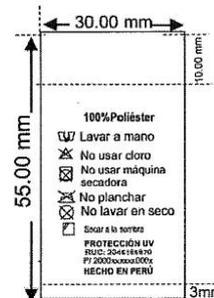
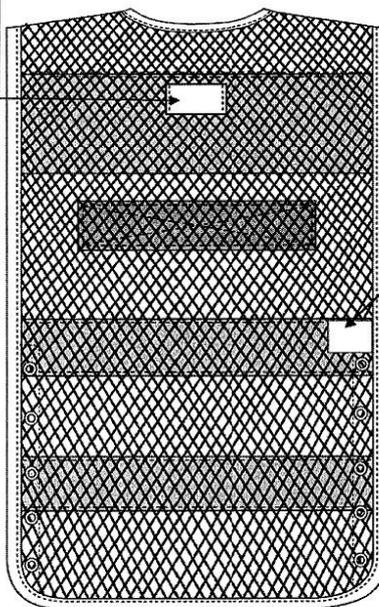
DESCRIPCIÓN DE CHALECO VERDE REFLECTANTE CABALLERO DE ESPALDA

ETIQUETA DE MARCA

Pegar etiqueta de marca centrada a 5 cm del escote espalda, con costura a extremos de 0.2 cm con atraque en inicio y final a 12 P.P.P. Hilo a tono de etiqueta.



ESPALDA INTERIOR



ETIQUETA DE CUIDADO
 Etiqueta de cuidado, ubicado en el interior del lado izquierdo Según gráfico.

3.4 CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS



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

**FICHA TECNICA
 VERSIÓN #01**

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO N° 01-A)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: chaleco para caballero	Unidad de medida : Unidad.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Chaleco
Presentación :S,M,L,XL,XXL	Usuario de prenda : Caballero

N°	DESCRIPCION	TALLAS					
		TOL +-	S	M	L	XL	XXL
1	ANCHO DE HOMBRO	0.5	11.5	12.5	13.5	14.5	15.5
2	ANCHO DE PECHO	1	56	58	60	62	64
3	LARGO DE DELANTERO HPS	1	62	63.5	65	66.5	67.5
4	SISA LINEA RECTA	0.5	26	27	28	29	30
5	BASTA DE FALDON	1	56	58	60	62	64
6	ANCHO ESPALDA	0.5	38.5	39.5	40.5	41.5	42.5
7	LARGO DE CHARRETERA	0.3	9.5	10.5	10.5	11	11
8	LARGO DE CIERRE DELANTERO	0.5	39	40	41	42	42
9	CIERRE DE BOLSILLO DELANTERO	0.5	25	26	27	28	29





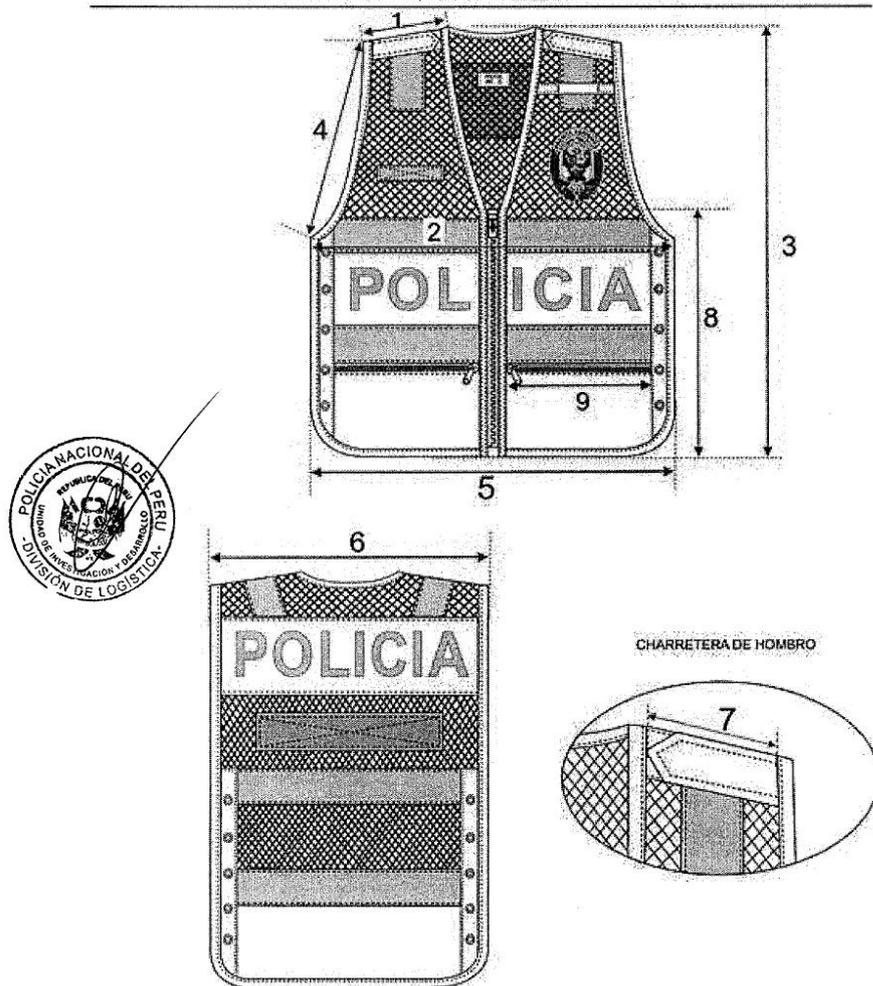
**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
 UNIDAD DE INVESTIGACION Y
 DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
 VERSIÓN #01**

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO N° 01-A)

<i>Código SIGA</i> :	<i>Fecha de aprobación</i> :
<i>Descripción: chaleco para caballero</i>	<i>Unidad de medida</i> : Unidad.
<i>Clase del bien</i> : Vestuario	<i>Familia del bien</i> : Chaleco
<i>Presentación</i> :S,M,L,XL,XXL	<i>Usuario de prenda</i> : Caballero

DESCRIPCIÓN DE CHALECO VERDE REFLECTANTE CABALLERO- FORMA DE TOMAR LAS MEDIDAS





DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

CHALECO VERDE FLUORESCENTE PARA CABALLERO (ANEXO N° 01-A)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: chaleco para caballero	Unidad de medida : Unidad.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Chaleco
Presentación :S,M,L,XL,XXL	Usuario de prenda : Caballero

3.5 TOLERANCIAS PERMITIDAS

En las medidas según cuadro de medidas (tolerancias indicadas)

No tolera modificaciones en el diseño por temas de reglamento de la PNP.

4. INFORMACION LOGÍSTICA

4.1 ENVASE Y/ EMBALAJE

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

La prenda tiene que estar doblado en rectángulo, realizar el cubicaje y ser empacados por tallas de acuerdo a la cantidad de unidades que ingresen en cada caja a nivel de tallas, solo si son las ultimas prendas se embalaran juntando tallas.

4.2 ETIQUETADO/ROTULADO

4.2.1 Etiquetado de marca y talla, centrado entre costuras en la parte posterior del bolsillo izquierdo posterior de la prenda.

Etiqueta de cuidado, composición y protección UV, ubicada en la unión de la garetta.

4.2.2 El rotulado de la caja tiene que mantener el siguiente formato

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





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

**FICHA TECNICA
 VERSIÓN #01**

CASCO PARA TRANSITO TIPO SAFARI (ANEXO 01-B)

<i>Código SIGA :</i>	<i>Fecha de aprobación:</i>
<i>Descripción : CASCO SAFARI</i>	<i>Unidad de medida : Und.</i>
<i>Clase del bien :</i>	<i>Familia del bien :</i>
<i>Presentación : Empaquetado</i>	<i>Usuario : UTSEVI CALLAO</i>

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del Bien : Casco tipo safari
 Denominación Técnica : Casco de fibra de vidrio tipo safari
 Denominación General : Casco tipo safari.

2. USO DEL BIEN

El uso del bien diario se dará con personal de la Policía Nacional del Perú que se encuentra de servicio en la seguridad vial.

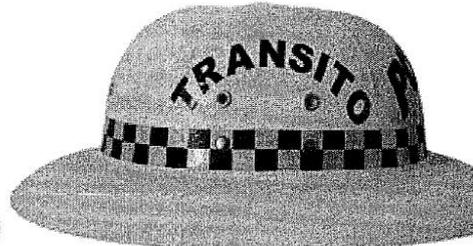
3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN.

3.1. IMAGEN REFERENCIAL

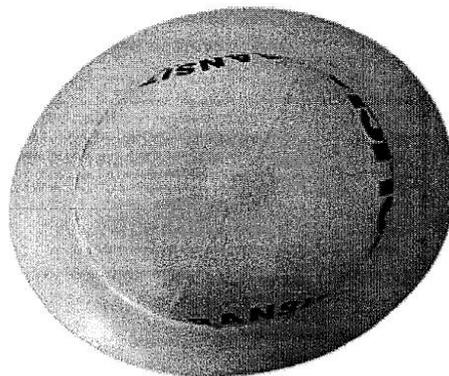
Vista Frontal



Vista Lateral



Vista Superior





DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

CASCO PARA TRANSITO TIPO SAFARI (ANEXO 01-B)

<i>Código SIGA :</i>	<i>Fecha de aprobación:</i>
<i>Descripción : CASCO SAFARI</i>	<i>Unidad de medida : Und.</i>
<i>Clase del bien :</i>	<i>Familia del bien :</i>
<i>Presentación : Empaquetado</i>	<i>Usuario : UTSEVI CALLAO</i>

3.2. CARACTERISTICAS DEL MATERIAL

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIONES	METODOS DE ENSAYO REFERENCIALES
3.2.1. COMPOSICIÓN	Fibra Sintética o fibra de vidrio	Ficha técnica
3.2.2. COLOR	- Blanco	Verificación visual

3.3. DESCRIPCIÓN

3.3.1. DISEÑO	Casco tipo safari de fibra sintética o fibra de vidrio de color blanco. Lleva en la parte frontal la misma denominación POLICIA en color negro. Asimismo, tendrá aplicaciones reflectantes en el contorno del casco. Con sujetador y/o mentonera de gran resistencia para brindar mayor seguridad. En el interior llevará una cinta que proteja la frente y permita regular a los diferentes tamaños de cabezas.
3.3.2. ACABADO	Exento de fallas, así como otros defectos que puedan afectar a su apariencia y en el uso. No se aceptará mal acabado de pintura. De preferencia, con doble enchapado (externo e interno) para brindar mayor resistencia al casco.

4. INFORMACIÓN LOGÍSTICA.

4.1. ENVASE Y EMBALAJE

El bien debe de estar debidamente empaquetado y sellado para asegurar su protección ante cualquier daño externo que se pueda producir en el traslado.
Deberá garantizar la integridad del producto hasta el uso del mismo, teniendo en cuenta la Resolución Ministerial 021-2011MINAM 1°,2°y3°

4.2. ETIQUETADO/ ROTULADO





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

**FICHA TECNICA
 VERSIÓN #01**

CASCO PARA TRANSITO TIPO SAFARI (ANEXO 01-B)

<i>Código SIGA :</i>	<i>Fecha de aprobación:</i>
<i>Descripción : CASCO SAFARI</i>	<i>Unidad de medida : Und.</i>
<i>Clase del bien :</i>	<i>Familia del bien :</i>
<i>Presentación : Empaquetado</i>	<i>Usuario : UTSEVI CALLAO</i>

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

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





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

**PROTOCOLO DE PRUEBAS
 VERSIÓN #01**

ANEXO N°01 C

PROTOCOLO DE PRUEBAS (CHALECO VERDE FLUORESCENTE / CASCO ZAFARI)

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

De acuerdo a la naturaleza de los bienes a adquirir, en la etapa de presentación de muestra el postor debe entregar UNA (01) muestra física para la revisión de las características técnicas de cada bien (Chaleco verde fluorescente y Casco Zafari), así mismo, las muestras deberán ser rotuladas con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación, cabe resaltar que estas muestras no serán contabilizadas dentro del requerimiento y no tendrán costo adicional a la Entidad.

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

A. CHALECO VERDE FLUORESCENTE

PARÁMETRO	METODOLOGÍA	INSTRUMENTO	VERIFICACIÓN
Confección	Inspección visual	- Ficha técnica (Numeral 3.3.1 – 3.3.5) adjunta al requerimiento	- Contrastar la confección de la muestra con la ficha técnica.
Medidas	Inspección visual y tacto	- Ficha técnica (Numeral 3.4) adjunta al requerimiento - Cinta métrica	- Dimensiones de anchos y largos en general.
Insumos	Inspección visual y tacto	- Cinta métrica y vernier	- Tipo de tejidos de mallas. - Dimensión y funcionalidad de cierres, broches, ojalillos, cinta reflectiva, velcro y cordones.
Acabados	Inspección visual	-	- El bien deberá estar exento de defectos de confección en su parte externa e interna, tales como: costuras incompletas, costuras saltadas, costuras asimétricas, hilos sueltos, huecos. - Limpieza (no se debe observar

Página 1 de 3 COPIA CONTROLADA

NOTA: Según la observación 3 del participante **POMA HUMIRE MARCO ANTONIO**, en la primera convocatoria, **SE ACOGIÓ PARCIALMENTE** la observación, señalando, en caso de no encontrar DOS (02) laboratorios acreditados por INACAL para los ensayos solicitados en el numeral 1.2.1 del Anexo N° 01-C (Chaleco Fluorescente) correspondiente a la etapa de Internamiento, se procederá a aceptar solo un laboratorio acreditado por INACAL en los ensayos solicitados. por lo que.



DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

PROTOCOLO DE PRUEBAS
VERSIÓN #01

			manchas en cualquier parte del correaje). - Las tonalidades deben ser iguales en todas sus partes.
--	--	--	---

B. CASCO ZAFARI

PARÁMETRO	METODOLOGÍA	INSTRUMENTO	VERIFICACIÓN
Diseño	Inspección visual	- Ficha técnica (Numeral 3.3.1 – 3.3.2) adjunta al requerimiento	- Contrastar el diseño de la muestra con la ficha técnica.

- Las muestras se presentan el día programado en el cronograma para la presentación de ofertas, dichas muestras deberán ser entregadas debidamente lacrada en su totalidad con el detalle de la información del proceso, datos de la empresa con la cual están participando, la entrega se realizara en Jr. San Germán N° 200- Distrito del Rímac, Departamento de Lima, en el horario de **08:00 a 16:00 horas** y dirigido a la mesa de partes de la Sección de Contrataciones del Departamento de Abastecimiento- DIVLOG PNP y entregado al comité de selección con atención al comité de selección, adjuntando su guía de remisión.



El comité de selección debe remitir las muestras a la UTE (UID DIVLOG), a fin de que sean evaluadas, dicha evaluación se desarrollara en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibidas las muestras, la verificación de las características serán realizadas en las instalaciones de la UID – DIVLOG, conforme a lo señalado en el ANEXO N° 01-C (Chaleco verde Fluorescente / Casco Zafari), al término de la evaluación la UTE UID – DIVLOG realizara un informe de validación de muestras detallando los postores que hayan cumplido o no con las características técnicas solicitadas.

- Las muestras que cumplan con las características técnicas solicitadas, se mantendrán en custodia de la UTE, hasta la etapa de internamiento. Asimismo, las muestras que **no** hayan cumplido con las características técnicas solicitadas, serán devueltas al Comité de selección en las condiciones que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para la Entidad, el plazo máximo para recojo de muestras es de 15 días calendario luego de consentida la buena pro y deberán ser recogidas en la mesa de partes de la Sección de Contrataciones del departamento de abastecimiento – DIVLOG PNP en el horario de **08:00 a 16:00 horas (Lunes a Viernes)** .

1.2 EN EL INTERNAMIENTO

1.2.1 Ensayos de Laboratorio (Chaleco Fluorescente)



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

**PROTOCOLO DE PRUEBAS
VERSIÓN #01**

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

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

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

Para el CHALECO FLUORESCENTE, se requerirá lo siguiente:

REQUISITO TECNICO	CAPITULO/NUMERAL	REFERENCIA
Composición	Numeral 3.2.1	AATCC 20A
Gramaje	Numeral 3.2.5	ASTM D3776 / D3776M-09A

Si los resultados de las pruebas de laboratorio cumplen los parámetros solicitados, la unidad usuaria con el apoyo de la UTE procederá a realizar una verificación de calidad; de lo contrario, el contratista tendrá que subsanar y revertir los resultados de incumplimiento de parámetros de calidad solicitados en la ficha técnica para continuar a la fase de verificación de calidad (1.2.2).

1.2.2. De la Verificación de Calidad (Chaleco Fluorescente / Casco Zafari)

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

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

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = 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</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-DIRECFIN-PNP – Primera Convocatoria**, para la **ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS Y ACCESORIOS CHALECO FLUORESCENTE Y CASCO SAFARI PARA EL PERSONAL POLICIAL PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL (DIRTTSV) DE LA PNP**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS Y ACCESORIOS CHALECO FLUORESCENTE Y CASCO SAFARI PARA EL PERSONAL POLICIAL PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL (DIRTTSV) DE LA PNP**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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 ACCESORIAS¹³

“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 ULTIMO 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:

¹³ 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.

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 20-2023-DIRECFIN-PNP – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 20-2023-DIRECFIN-PNP – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-DIRECFIN-PNP – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 20-2023-DIRECFIN-PNP – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 20-2023-DIRECFIN-PNP – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-DIRECFIN-PNP – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-DIRECFIN-PNP – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-DIRECFIN-PNP – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 20-2023-DIRECFIN-PNP – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 20-2023-DIRECFIN-PNP – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-DIRECFIN-PNP – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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