

# **BASES ESTÁNDAR LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 005-2025-  
DIREDDOC-PNP-1  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

## **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 3 SOCIAL PARA ALUMNOS PNP PROMOCIÓN  
2024-I**

## **SECCIÓN GENERAL**

# **DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES**

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

## **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Licitación Pública para bienes se utiliza por la entidad contratante para la adquisición de bienes según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, así como para la adquisición de bienes bajo el sistema de entrega de llave en mano o llave en mano con mantenimiento, con una cuantía mayor a S/ 2 000 000,00 (dos millones y 00/100 soles).<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> En tanto se implemente el procedimiento de selección de Licitación Pública para bienes especializados, de acuerdo con el numeral 4 de la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES

Las etapas del procedimiento de selección de Licitación Pública para Bienes son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li><li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li><li>3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u></li></ol>	Artículos 51, 66, 67 y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.</li><li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li><li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</li></ol>	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación técnica: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. La evaluación de la oferta económica es simultánea a la evaluación técnica, por lo cual la oferta económica es un factor de evaluación.</p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p><b>e) Otorgamiento de la buena pro</b></p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.1.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- a) La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.

- b) De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:**

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:**

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común de consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.4.9 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### **3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

### **3.3. 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, como máximo, dentro de los ocho días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) <b>Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de bienes el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b>Excepciones:</b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p><b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>	<p>, El contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p><b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b></p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p><b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b></p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.	
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT <sup>2</sup> . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículo 88 del Reglamento.
<b>f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.</b>	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto el suministro de bienes, su monto supere los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y, adicionalmente, se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación.	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículos 88 y 346 del Reglamento.

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato, durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2. Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

## 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de

<sup>2</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

riesgo B o superior, y 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.

- 4.4.2. 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>).
- 4.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5. 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.
- 4.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N°32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Directiva N°0005-2025-EF/54.01 directiva que establece las Bases estándar para los procedimientos de selección en el Marco de la ley N°32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS.
- Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/54.01, Resolución Directoral que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras y dicta otra disposición.
- 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.

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre	:	DIRECCION DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP
RUC N°	:	20381959997
Domicilio legal	:	AV. GUARDIA CIVIL S/N URB. LA CAMPIÑA (ESCUELA DE OFICIALES DE LA PNP) LIMA – LIMA – CHORRILLOS.
Correo electrónico:	:	enfpp.unilog@policia.gob.pe

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Uniforme N° 3 Social para Alumnos PNP, según el siguiente detalle:

Ítem-paquete N° 1	Cantidad	Detalle
1.1	4,289	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO
1.2	4,289	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO
1.3	4,289	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO
1.4	294	FALDA DE LANILLA PARA DAMA COLOR VERDE AZULINO
1.5	294	POLACA DE LANILLA PARA DAMA COLOR VERDE AZULINO
1.6	294	SOMBRERO (ROBIN) COLOR VERDE AZULINO

#### **1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>**

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

#### **1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado el 24/06/2025.

#### **1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

---

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

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

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del impedimento.*

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y a las prestaciones accesorias.

De igual manera, para el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2 Documentación de presentación facultativa**

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2 En el caso del factor de evaluación “precio” para acreditarlo se presenta el formato de oferta económica (**Anexo N° 6**). En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 13**).

**Advertencia**

*Los evaluadores no podrán 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 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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete.
- i) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- j) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*
- *El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18)*

## 2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

2.4.2 La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: enfpp.unilog@policia.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, sito en AV. GUARDIA CIVIL S/N URB. LA CAMPIÑA (ingreso por la puerta de Teniente Legua ex policlínico de la Escuela de Oficiales PNP) URB. La Campiña, LIMA – LIMA – CHORRILLOS.

## 2.5 FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza 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 contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad emitido por el jefe de administración y/o jefe de Logística de cada Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP.
- Guía de remisión
- Acta de recepción de almacén de cada Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante consignada en las EETT del Capítulo III de las presentes bases correspondiente a cada área usuaria, en la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, sito en AV. GUARDIA CIVIL S/N URB. LA CAMPIÑA (ingreso por la puerta de Teniente Legua ex policlínico de la Escuela de Oficiales PNP) URB. La Campiña, LIMA – LIMA – CHORRILLOS.

#### **Advertencia**

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de Uniforme N° 03 Social para Alumnos PNP Promoción 2024-I indispensable para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

#### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Uniforme N° 03 Social, según el siguiente detalle:

Ítem-paquete N° 1	Cantidad	Detalle
1.1	4,289	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO
1.2	4,289	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO
1.3	4,289	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO
1.4	294	FALDA DE LANILLA PARA DAMA COLOR VERDE AZULINO
1.5	294	POLACA DE LANILLA PARA DAMA COLOR VERDE AZULINO
1.6	294	SOMBRERO (ROBIN) COLOR VERDE AZULINO

#### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

##### b. Sistema de entrega

No aplica.

##### c. Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de TREINTA (30) días calendario, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

##### d. Lugar de entrega de los bienes

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en los almacenes de las respectivas EESTP PNP a nivel nacional, según el siguiente detalle:

Área usuaria	Dirección
EESTP PNP Arequipa	Campamento Santuario s/n Charcani Grande, distrito Cayma, provincia y departamento Arequipa, en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 16:00 horas.
EESTP PNP Ayacucho	Comunidad de Quicapata Distrito de Carmen Alto S/N. Ref. al costado de la base antidrogas Huamanga, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.
EESTP PNP Chiclayo	Km 18.5 carretera a Puerto Eten, distrito de Reque, provincia de Chiclayo, departamento Lambayeque, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.
EESTP PNP Chimbote	Urb. Bellamar Sector IV Mz B1 Lt. 1, 2 y 3 del distrito de Nuevo Chimbote, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.

EESTP PNP Cusco	Km. 42.7 de la carretera Cusco – Urcos, Ex hacienda Pucuto, Comunidad Campesina de Pucuto, Distrito de Huaró, provincia de Quispicanchi-Cusco, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas y sábado de 09:00 a 12:00 horas.
EESTP PNP Huancayo	Jiron Necochea N° 50, distrito de Pilcomayo, Provincia de Huancayo, departamento de Junín, en el horario de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.
EESTP PNP Huánuco	Carretera Central Huánuco – Tingo María Km 12.5 Santa María del Valle – Huánuco, de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.
EESTP PNP Ica	Carretera Panamericana Sur Km 316, distrito de Santiago, provincia y departamento de Ica, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.
EESTP PNP Iquitos	Km. 5.1000 carretera Iquitos-Nauta, distrito San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.
EESTP PNP Piura	Km. 3.5 carretera Sullana – Paita (Nuevo Sullana – frente al colegio María Auxiliadora), distrito de Sullana, provincia de Sullana, Departamento de Piura, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.
EESTP PNP Puente Piedra	Av. Panamericana Norte Km. 26.5 Puente Piedra, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.
EESTP PNP Puno	Jr. Juan Francisco Cáceres Jara S/N – Centro Poblado Salcedo – Puno, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.
EESTP PNP San Bartolo	Av. Del Golf, Urb. Miguel Grau – Parcela E, distrito de San Bartolo, departamento de Lima, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.
EESTP PNP Tarapoto	Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 2.5, distrito de la Banda de Shilcayo, provincia de San Martín, departamento de San Martín, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.
EESTP PNP Trujillo	Km. 553.5 carretera a Panamericana Norte, CPM Miramar, distrito de Moche, Provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.
EESTP PNP Yungay	Av. Ignacio Ramos Olivera y Jr. Jaime Gonzales del distrito y provincia de Yungay, departamento de Ancash, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.

**e. Adelantos**

No aplica.

**f. Penalidades**

**Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

**g. Subcontratación**

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

**h. Fórmulas de reajustes**

No aplica.

**i. Solución de controversias contractuales**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: (i) Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, (ii) Centro de Arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

### 3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	EESTP PNP AREQUIPA
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 3 SOCIAL, PARA LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN DE LA PROMOCIÓN DE ALUMNOS PNP 2024-I "HONORABLES" DE LA EESTP PNP AREQUIPA

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad coadyuvar al desarrollo eficiente de la etapa de actuaciones preparatorias en la UNILOG-DIVADM-DIREDDOC PNP, garantizando la ejecución oportuna del plan anual de contrataciones, así como el dotar con vestuario de Uniforme N° 03 Social para Alumnos PNP Promoción 2024-I de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP sede Arequipa, necesario para la ceremonia de egreso como Suboficiales de Tercera de la PNP.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con la adquisición de uniforme N°3 Social para el egreso de Alumnos PNP, Promoción 2024-I "HONORABLES" de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP sede Arequipa.

#### 3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

##### 3.1 Descripción general del requerimiento

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

Cantidad de bienes por tipo:

N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD DE PRENDAS POR ALUMNO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNOS	CANTIDAD TOTAL
1	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UNIDAD	211	211
2	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UNIDAD	211	211
3	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	1	UNIDAD	211	211



**3.2 Subcontratación:**

Queda prohibida la subcontratación.

**4. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1 Tallas de los bienes**

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

**4.2 Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)**

**4.2.1 Recepción y conformidad de los bienes**

El Área Usuaría será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Logística y el Jefe de Administración de la EESTP PNP AREQUIPA, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

**4.2.2 De las observaciones**

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**4.2.3 Modalidad de pago**

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

**4.2.4 Sistema de entrega**

No aplica.

**4.2.5 Plazo de entrega**

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendarios, el cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**4.2.6 Lugar de entrega de los bienes**

La entrega de los bienes se realizará en las instalaciones del Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP



sede Arequipa, la cual se halla ubicada en el lugar denominado Campamento Santuario s/n localidad Charcani Grande, distrito Cayma, provincia y departamento Arequipa, en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 16:00 horas.

#### 4.2.7 Penalidades

##### Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 4.2.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recibidos los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP sede Arequipa.
- Guía de remisión.
- Acta de recepción en Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Arequipa.
- Comprobante de pago.

#### 4.2.9 Garantías

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.

#### 4.2.10 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

### 5. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 5.1 Requisitos de calificación obligatorios

##### a. Experiencia del postor en la especialidad

##### Requisitos:



El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.

Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.



**5.2 Requisitos de calificación facultativos**

**a. Participación en consorcio**

Requisitos:

- D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).
- D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

**6. GARANTÍA DEL BIEN**

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

**7. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley

N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 8. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### 9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos de los servicios ofertados será de UN (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

#### 10. COORDINADOR

Se delega como coordinador al Capitán PNP Demson Danilo PACHECO ALVIS Jefe de Logística de la EESTP PNP AREQUIPA, teléfono móvil N° 944259569 o 943843490.

#### 11. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.



Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

**12. CONFIDENCIALIDAD**

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

**13. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Constituye forma válida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Arequipa, 30 de abril de 2025



DA - 395213  
Donato Pacheco Alvis  
CAPITÁN PNP  
JEFE DE LOGÍSTICA EBSTP PNP AREQUIPA



DA - 345567  
Roberto Hugo MARRÓN MENDOZA  
MAYOR PNP  
JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
EBSTP PNP AREQUIPA (e)

57

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL AYACUCHO
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE AYACUCHO

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N° 03 SOCIAL para Alumnos PNP PROMOCIÓN 2024 I de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE AYACUCHO, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contar con la adquisición de uniforme N°3 Social para el egreso de Alumnos PNP, Promoción 2024-I.

##### 2.1 Descripción general del requerimiento

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

##### Cantidad de bienes por tipo:

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	280	280
2	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	280	280
3	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	280	280

##### 2.2 Subcontratación:

Queda prohibida la subcontratación.

#### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### 3.1 Tallas de los bienes

5

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

### **3.2 Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)**

#### **3.2.1 Recepción y conformidad de los bienes**

El Área Usuaria será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP Ayacucho, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

#### **3.2.2 De las observaciones**

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **3.2.3 Modalidad de pago**

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### **3.2.4 Sistema de entrega**

No aplica.

#### **3.2.5 Plazo de entrega**

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendarios, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### **3.2.6 Lugar de entrega de los bienes**

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Ayacucho, ubicado en la Comunidad de Quicapata Distrito de Carmen Alto S/N, REF. al costado de la base antidrogas Huamanga, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.

#### **3.2.7 Penalidades**

##### **Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que

le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.

### 3.2.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Ayacucho.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Ayacucho
- Comprobante de pago

### 3.2.9 GARANTÍAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.

### 3.2.10 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

## 4. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 4.1 Requisitos de calificación obligatorios

#### a. Experiencia del postor en la especialidad

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.

Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

#### **4.2 Requisitos de calificación facultativos**

##### **Participación en consorcio**

###### Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

###### Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

#### **5. GARANTIA DEL BIEN**

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

#### **6. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **7. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

## 8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

## 9. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

### 10. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

### 11. NOTIFICACION ELECTRONICA

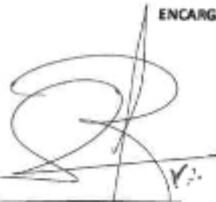
Constituye forma válida de notificación, la que efectúe la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Ayacucho, 07 de mayo del 2025

  OA-377325 <b>Brayan Miohel ROJAS GUILLEN</b> TENIENTE PNP JEFE DE ADMINISTRACION DE LA EESTP PNP AYACUCHO.	  SA-32267439 <b>Moisés SULCA VALER</b> S2 PNP ENCARGADO DEL ALMACEN DE LA EESTP PNP AYACUCHO.
  OA-296122 <b>Marcos Williams PUENTE FLORES</b> COMANDANTE PNP DIRECTOR DE LA EESTP PNP AYACUCHO	

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL CHICLAYO
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE CHICLAYO

#### **1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N° 03 SOCIAL para Alumnos PNP PROMOCIÓN 2024 I de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE CHICLAYO, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

#### **2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con la adquisición de uniforme N°3 Social para el egreso de Alumnos PNP, Promoción 2024-I.

##### **2.1 Descripción general del requerimiento**

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

##### **Cantidad de bienes por tipo:**

N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	262	262
2	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	262	262
3	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	262	262

##### **2.2 Subcontratación:**

Queda prohibida la subcontratación.

#### **3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

##### **3.1 Tallas de los bienes**

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

##### **3.2 Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)**

### 3.2.1 Recepción y conformidad de los bienes

El Área Usuaria será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP Chiclayo, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

### 3.2.2 De las observaciones

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

### 3.2.3 Modalidad de pago

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

### 3.2.4 Sistema de entrega

No aplica.

### 3.2.5 Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendarios, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

### 3.2.6 Lugar de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Chiclayo, ubicada en kilómetro 18.5 carretera a Puerto Eten, distrito de Reque, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

### 3.2.7 Penalidades

#### Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.

### 3.2.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:



- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Chiclayo.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Chiclayo
- Comprobante de pago

### 3.2.9 GARANTÍAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.

### 3.2.10 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

## 4. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 4.1 Requisitos de calificación obligatorios

#### a. Experiencia del postor en la especialidad

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.

Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos; todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible



que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

#### 4.2 Requisitos de calificación facultativos

##### Participación en consorcio

###### Requisitos:

- D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).
- D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

###### Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

#### 5. GARANTIA DEL BIEN

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

#### 6. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 7. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### 8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

#### 9. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan



controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.



Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

#### 10. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 11. NOTIFICACION ELECTRONICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Reque, 13 de mayo del 2025

  
  
CA-372007  
Jose Gonzalo Ruiz BARTUREN  
INTE. PNP  
JEFE DEL EQUIPO DE LOGISTICA  
EESTP PNP CHICLAYO

  
  
CA-369527  
Katin Suarez DIAZ-NEGO  
CAP PNP  
JEFE DEL AREA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y GESTION  
EESTP PNP CHICLAYO

  
  
CA-364788  
Edison Rene BECERRA SALAZAR  
CMDTE. PNP  
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE EDUCACION  
SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL PNP CHICLAYO

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	EESTP PNP CHIMBOTE
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES
META PRESUPUESTARIA	008 - FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 3 SOCIAL PARA ALUMNOS PNP PROMOCIÓN 2024-I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP CHIMBOTE.

### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación garantizará dotar con Uniforme N° 3 Social (KEPI, POLACA Y PANTALÓN) para alumnos PNP Promoción 2024-I "Honorables" de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Chimbote, necesarios para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con la adquisición de Uniforme N° 3 Social, para el egreso de los Alumnos PNP Promoción 2024-I de la EESTP PNP Chimbote.

### 3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.1. Descripción general del requerimiento

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD MEDIDA	CANT. X ALUMNO	NÚMERO ALUMNOS	TOTAL
1	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	UNIDAD	1	215	215
2	PANTALÓN DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	UNIDAD	1	215	215
3	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	UNIDAD	1	215	215

#### 3.2. Subcontratación

Queda prohibida la subcontratación.

### 4. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

#### 4.1. Tallas de los bienes

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC-PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

#### **4.2. Etapa de la Ejecución Contractual (Internamiento de bienes)**

##### **4.2.1. Recepción y conformidad de los bienes**

El Área Usuaría será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al artículo 144° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP Chimbote, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

##### **4.2.2. De las observaciones**

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

##### **4.2.3. Modalidad de pago**

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

##### **4.2.4. Sistema de entrega**

No aplica.

##### **4.2.5. Plazo de entrega**

Los bienes materia de la presente contratación se entregarán en el plazo de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendarios, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

##### **4.2.6. Lugar de entrega de los bienes**

La entrega de bienes se realizará en el almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Chimbote, sito en la Urb. Bellamar Sector IV Mz. B1 Lt. 1, 2 y 3 del distrito de Nuevo Chimbote, los días lunes a viernes en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas y los días sábados en el horario de 08:00 horas a 12:00 horas.

##### **4.2.7. Penalidades**

###### **Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 4.2.8. Forma de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Chimbote.
- Guía de remisión.
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Chimbote.
- Comprobante de pago.

#### 4.2.9. Garantías

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 4.2.10. Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

### 5. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 5.1. Requisitos de Calificación Obligatorios

##### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los DIEZ (10) 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.

Se considera bienes similares:

- a) Uniforme de Mariano Santos.
- b) Todo tipo de uniforme de gala de uso policial y/o militar.
- c) Abrigos y capas de uso policial y/o militar.

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de

prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

## 5.2. Requisitos de Calificación Facultativos

### PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

#### Requisitos:

- a) El número máximo de consorciados es de 02 (DOS).
- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

#### Acreditación:

Se acredita con la promesa del consorcio.

## 6. GARANTÍA DEL BIEN

Por un periodo de DOCE (12) meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

## 7. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## 8. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

## 9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos de los bienes ofertados será de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

#### **10. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato y después de culminado el mismo, en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

#### **11. CONFIDENCIALIDAD**

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

#### **12. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Constituye forma válida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción

de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Nuevo Chimbote, 12 de Mayo del 2025.

CGRV/jbps.



OA - 354872  
José Antonio SAICO GOLIS  
MAJOR PNP  
JEFE ADMINISTRACIÓN EESTP CHIMBOTE



OA - 371728  
Carlos Bryan PANIURA YZAGUIRRE  
CAPITAN PNP  
JEFE DE LOGÍSTICA EESTP CHIMBOTE



OA - 335894  
César Gustavo RUBIO VARGAS  
COMANDANTE PNP  
DIRECTOR DE LA EESTP CHIMBOTE

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL CUSCO.
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE CUSCO.

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N° 03 SOCIAL para Alumnos PNP PROMOCIÓN 2024 I de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE CUSCO, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contar con la adquisición de uniforme N°3 Social para el egreso de Alumnos PNP, Promoción 2024-I.

#### 3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

##### 3.1. Descripción general del requerimiento

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

##### Cantidad de bienes por tipo:

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	391	391
2	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	391	391
3	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	391	391

##### 3.2. Subcontratación:

Queda prohibida la subcontratación.

#### 4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### 4.1. Tallas de los bienes



A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

#### **4.2. Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)**

##### **4.2.1. Recepción y conformidad de los bienes**

El Área Usuaria será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP Cusco, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

##### **4.2.2. De las observaciones**

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

##### **4.2.3. Modalidad de pago**

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

##### **4.2.4. Sistema de entrega**

No aplica.

##### **4.2.5. Plazo de entrega**

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendarios, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

##### **4.2.6. Lugar de entrega de los bienes**

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional CUSCO, Km. 42.7 de la Carretera Cusco – Urcos, Ex hacienda Pucuto, Comunidad Campesina de Pucuto, distrito de Huaró, provincia de Quispicanchi-Cusco, en el horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas y sábado 09:00 a 12:00 horas.

##### **4.2.7. Penalidades**

###### **Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.



#### 4.2.8. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Cusco.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Cusco.
- Comprobante de pago

#### 4.2.9. GARANTÍAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.

#### 4.2.10. Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.



### 5. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 5.1. Requisitos de calificación obligatorios

##### a. Experiencia del postor en la especialidad

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.

Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

## 5.2. Requisitos de calificación facultativos

### Participación en consorcio

#### Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

#### Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

## 6. GARANTIA DEL BIEN

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

## 7. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## 8. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

## 9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

#### **10. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

#### **11. CONFIDENCIALIDAD**

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

#### **12. NOTIFICACION ELECTRONICA**



105

Constituye forma válida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Cusco, 21 de mayo de 2025.



OA - 381740  
Kevin MUÑOZ CALDERON  
Capitán PNP  
JEFE DEL ÁREA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
EESTP-PNP-CUSCO



OA - 381131  
Bryan Elmer OLIVO PECEROS  
Teniente PNP  
JEFE DEL EQUIPO DE LOGISTICA  
EESTP-PNP-CUSCO



OA - 342519  
Alfonso José RIVERA ALPACA  
COMANDANTE PNP  
DIRECTOR EESTP-PNP-CUSCO

JJ

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL HUANCAYO
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE HUANCAYO.

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N° 03 SOCIAL para Alumnos PNP PROMOCIÓN 2024 I de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE HUANCAYO, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.



#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con la adquisición de uniforme N°3 Social para el egreso de Alumnos PNP, Promoción 2024-I.

##### 2.1 Descripción general del requerimiento

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

##### Cantidad de bienes por tipo:

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	352	352
2	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	352	352
3	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	352	352

##### 2.2 Subcontratación:

Queda prohibida la subcontratación.

#### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### 3.1 Tallas de los bienes

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

### 3.2 Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)

#### 3.2.1 Recepción y conformidad de los bienes

El Área Usuaria será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP HUANCAYO, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

#### 3.2.2 De las observaciones

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.



#### 3.2.3 Modalidad de pago

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### 3.2.4 Sistema de entrega

No aplica.

#### 3.2.5 Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendarios, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### 3.2.6 Lugar de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional HUANCAYO, ubicada en jirón Necochea N° 50, distrito de Pilcomayo, Provincia de HUANCAYO, Departamento de Junín, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

#### 3.2.7 Penalidades

##### Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que

le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.

### 3.2.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional HUANCAYO.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP HUANCAYO
- Comprobante de pago

### 3.2.9 GARANTÍAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.



### 3.2.10 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

## 4. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 4.1 Requisitos de calificación obligatorios

#### a. Experiencia del postor en la especialidad

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.

Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

##### Acreditación:

188

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

#### 4.2 Requisitos de calificación facultativos

##### Participación en consorcio

###### Requisitos:

- D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).
- D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

###### Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

#### 5. GARANTIA DEL BIEN

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

#### 6. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 7. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### 8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

#### 9. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.



160

#### 10. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 11. NOTIFICACION ELECTRONICA

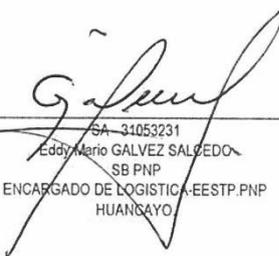
Constituye forma valida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Huancayo, 05 de mayo del 2025

	 SA-31053231 Eddy Mario GALVEZ SALCEDO SB PNP ENCARGADO DE LOGISTICA EESTP.PNP HUANCAYO		 SA-31626194 Jorge Erick HUAMAN INGA S1. PNP EESTP PNP HUANCAYO
	 OA-325950 Danny Fernando SORIANO CRUZADO CMDTE PNP DIRECTOR DE LA EESTP PNP HUANCAYO		

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL HUÁNUCO.
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE HUÁNUCO.

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N° 03 SOCIAL para Alumnos PNP PROMOCIÓN 2024 I de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE CHICLAYO, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

#### 2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

##### 2.1 Descripción general del requerimiento

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EET.

##### Cantidad de bienes por tipo:

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	201	201
2	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	201	201
3	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	201	201

##### 2.2 Subcontratación:

Queda prohibida la subcontratación.

#### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### 3.1 Tallas de los bienes

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.



### 3.2 Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)

#### 3.2.1 Recepción y conformidad de los bienes

El Área Usuaria será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP Huánuco, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

#### 3.2.2 De las observaciones

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 3.2.3 Modalidad de pago

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### 3.2.4 Sistema de entrega

No aplica.

#### 3.2.5 Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendarios, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### 3.2.6 Lugar de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Huánuco sito en la Carretera Central Huánuco – Tingo María km 12.5 Santa María del Valle – HUÁNUCO, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

#### 3.2.7 Penalidades

##### Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.



### 3.2.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Huánuco.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Huánuco.
- Comprobante de pago

### 3.2.9 GARANTÍAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.

### 3.2.10 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.



## 4. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 4.1 Requisitos de calificación obligatorios

#### a. Experiencia del postor en la especialidad

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.

Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se

acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

#### 4.2 Requisitos de calificación facultativos

##### Participación en consorcio

##### Requisitos:

- D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).
- D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

##### Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

#### 5. GARANTIA DEL BIEN

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

#### 6. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 7. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### 8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.



## 9. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.



Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

## 10. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

## 11. NOTIFICACION ELECTRONICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La

suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Huánuco, 22 de marzo del 2025

  
OA - 338615  
Jaime Edwin SILVA GUERRERO  
MAYOR PNP  
JEFE ADMINISTRACIÓN - EESTP PNP HUÁNUCO  
JEFE REG. ALUMNOS PNP - EESTP PNP HUÁNUCO

  
S.A - 31371092  
Cesar A. FERNANDEZ SANTOS  
ST2 PNP  
SECRETARIO LOGÍSTICA - EESTP PNP HUÁNUCO  
ENCARGADO ALMACEN - EESTP PNP HUÁNUCO

  
OA - 338615  
Flavio Divier RIOJAS VARGAS  
COMANDANTE PNP  
DIRECTOR DE LA EESTP PNP HUÁNUCO

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL ICA
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE ICA

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N° 03 SOCIAL para Alumnos PNP PROMOCIÓN 2024 I de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE ICA, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contar con la adquisición de uniforme N°3 Social para el egreso de Alumnos PNP, Promoción 2024-I

#### 3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

##### 3.1 Descripción general del requerimiento

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

##### Cantidad de bienes por tipo:

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	395	395
2	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	395	395
3	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	395	395

##### 2.1 Subcontratación:

Queda prohibida la subcontratación.

#### 4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN



### 3.1 Tallas de los bienes

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

### 3.2 Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)

#### 3.2.1 Recepción y conformidad de los bienes

El Área Usuaría será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP Ica, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

#### 3.2.2 De las observaciones

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 3.2.3 Modalidad de pago

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### 3.2.4 Sistema de entrega

No aplica.

#### 3.2.5 Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendarios, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### 3.2.6 Lugar de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Ica, ubicado en la carretera panamericana sur km 316, distrito de Santiago, provincia y departamento de Ica, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

#### 3.2.7 Penalidades

Penalidad por mora:



En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.

### 3.2.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Ica
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Ica
- Comprobante de pago

### 3.2.9 GARANTÍAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.

### 3.2.10 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

## 5. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 4.1 Requisitos de calificación obligatorios

#### a. Experiencia del postor en la especialidad

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.



Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**4.2 Requisitos de calificación facultativos**

**Participación en consorcio**

Requisitos:

- D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).
- D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

**6. GARANTIA DEL BIEN**

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

**7. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**8. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar



decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

## 9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

## 10. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.



Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

#### 11. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 12. NOTIFICACION ELECTRONICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

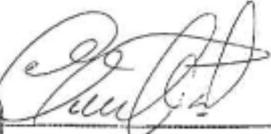
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Ica, 22 de mayo del 2025

  
  
OA-354994  
Juan C. VINCES GARCIA  
MAYOR PNP  
JEFE DEL ÁREA DE ASUNTOS  
ADMINISTRATIVOS DE LA EESTP-PNP-ICA

  
  
OA-373575  
Oswaldo G. MORON ORTIZ  
TENIENTE PNP  
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA DE LA  
EESTP PNP ICA

  
  
OA-273223  
Jesús Alfredo DIAZ PEREZ  
COMANDANTE PNP  
DIRECTOR DE LA EESTP PNP ICA

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP IQUITOS.
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE IQUITOS

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N° 03 SOCIAL para Alumnos PNP PROMOCIÓN 2024 I de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE IQUITOS, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con la adquisición de Uniforme N°3 Social para el egreso de Alumnos PNP, Promoción 2024-I.



##### 2.1 Descripción general del requerimiento

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

##### Cantidad de bienes por tipo:

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	169	169
2	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	169	169
3	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	169	169

##### 2.2 Subcontratación:

Queda prohibida la subcontratación.

220

### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### 3.1 Talla de los bienes

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DICADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

#### 3.2 Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)

##### 3.2.1 Recepción y conformidad de bienes

El Área Usuaria será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP Iquitos, previo informe favorable de la recepción de los bienes

##### 3.2.2 De las observaciones

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

##### 3.2.3 Modalidad de pago

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

##### 3.2.4 Sistema de entrega

No aplica.

##### 3.2.5 Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendario, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

##### 3.2.6 Lugar de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de EESTP PNP-IQUITOS, ubicada en kilómetro 5.1000 carretera IQUITOS-NAUTA distrito SAN JUAN BAUTISTA, Provincia de MAYNAS.



Departamento de LORETO., en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

### 3.2.7 Penalidades

#### Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.

### 3.2.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Iquitos.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Iquitos.
- Comprobante de pago

### 3.2.9 GARANTÍAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.

### 3.2.10 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

## 4. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 4.1 Requisitos de calificación obligatorios

#### a. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:



El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación o el ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.

Se considerari bienes similares: Vestuario para la PNP o Fuerzas Armas o Fuerzas Aéreas.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago , o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.



#### **4.2 Requisitos de calificación facultativos**

##### **Participación en consorcio**

##### Requisitos:

- D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).
- D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

##### Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

#### **5. GARANTIA DEL BIEN**

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

#### 6. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 7. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### 8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.



#### 9. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

#### 10. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 11. NOTIFICACION ELECTRONICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

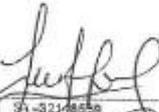
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Iquitos, 23 de mayo del 2025.

  
0A-304215  
Carlos Enrique MARTINEZ GARCIA  
MAYOR PNP  
JEFE AREASADM EESTP-PNP-IQUITOS

  
SA-3214658  
JUAN CARLOS CHUZMAN  
S2 PNP  
JEFE DEL EQUIPO LOGISTICA-EESTP-PNP-IQUITOS



  
SEJORA JEFE AREVALO MUÑOZ  
COMANDANTE PNP  
DIRECTOR EESTP-PNP-IQUITOS

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PIURA
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE PIURA

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N° 03 SOCIAL para Alumnos PNP PROMOCIÓN 2024 I de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE PIURA, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contar con la adquisición de uniforme N°3 Social para el egreso de Alumnos PNP, Promoción 2024-I.

#### 3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

##### 3.1 Descripción general del requerimiento

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

##### Cantidad de bienes por tipo:

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	497	497
2	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	497	497
3	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	497	497

##### 3.2 Subcontratación:

Queda prohibida la subcontratación.

#### 4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### **4.1 Tallas de los bienes**

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

#### **4.2 Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)**

##### **4.2.1 Recepción y conformidad de los bienes**

El Área Usuaria será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP PIURA, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

##### **4.2.2 De las observaciones**

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

##### **4.2.3 Modalidad de pago**

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

##### **4.2.4 Sistema de entrega**

No aplica.

##### **4.2.5 Plazo de entrega**

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendarios, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

##### **4.2.6 Lugar de entrega de los bienes**

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Piura sede Sullana, ubicada en kilómetro 3.5 carretera Sullana – paíta (NUEVO SULLANA – frente al colegio Maria Auxiliadora, distrito de Sullana, provincia de Sullana, Departamento de Piura, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

#### 4.2.7 Penalidades

##### **Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.

#### 4.2.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Piura
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Piura
- Comprobante de pago

#### 4.2.9 GARANTÍAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.

#### 4.2.10 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

### 5. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 5.1 Requisitos de calificación obligatorios

##### **a. Experiencia del postor en la especialidad**

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.

Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**5.2 Requisitos de calificación facultativos**

**Participación en consorcio**

Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

**6. GARANTIA DEL BIEN**

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

**7. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**8. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar

decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

#### **10. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

## 11. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

## 12. NOTIFICACION ELECTRONICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectúe la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

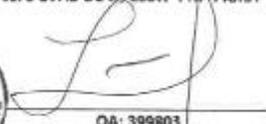
Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Piura, 07 de mayo del 2025

  
  
OA: 295345  
Jesús Oswaldo SEMINARIO ESPINOZA  
CRNL PNP  
DIRECTOR DE LA EESTP-PNP-PIURA

  
  
OA: 341936  
Uriel Antonio HUIVIN TAVARA  
CMDTE PNP  
JEFE OFAD DE LA EESTP-PNP-PIURA

  
  
OA: 399803  
Antonio Alexander LOPEZ SANCHEZ  
TNTTE PNP  
JEFE DE LOGISTICA DE LA EESTP PNP  
PIURA

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PUENTE PIEDRA
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE PUENTE PIEDRA

### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N° 03 SOCIAL para Alumnos PNP PROMOCIÓN 2024 I de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE PUENTE PIEDRA, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contar con la adquisición de uniforme N°3 Social para el egreso de Alumnos PNP Promoción 2024-I

### 3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.1. Descripción general del requerimiento

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

#### Cantidad de bienes por tipo:

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	489	489
2	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	489	489
3	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	489	489

#### 3.2. Subcontratación:

Queda prohibida la subcontratación.

### 4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### 4.1. Tallas de los bienes



A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

#### 4.2. Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)

##### 4.2.1 Recepción y conformidad de los bienes

El Área Usuaria será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Director, Jefe de Administración y Jefe de Logística de la EESTP PNP Puente Piedra, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

##### 4.2.2 De las observaciones

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

##### 4.2.3 Modalidad de pago

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

##### 4.2.4 Sistema de entrega

No aplica.

##### 4.2.5 Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendarios, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

##### 4.2.6 Lugar de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional AV. PANAMERICANA NORTE KM. 26.5 – Puente Piedra, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

##### 4.2.7 Penalidades

###### Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.



#### 4.2.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Director, Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Puente Piedra.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Puente Piedra
- Comprobante de pago

#### 4.2.9 GARANTÍAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.

#### 4.2.10 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.



### 5. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 5.1. Requisitos de calificación obligatorios

##### a. Experiencia del postor en la especialidad

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.

Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por

SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

## 5.2. Requisitos de calificación facultativos

### Participación en consorcio

#### Requisitos:

- D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).
- D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

#### Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

## 6. GARANTIA DEL BIEN

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

## 7. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## 8. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

## 9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

## 10. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.



Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.



#### 11. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 12. NOTIFICACION ELECTRONICA

Constituye forma valida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico,

procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Puente Piedra, 09 de mayo del 2025



*[Handwritten signature]*

OA - 284848  
Miguel Ángel ARIAS VALDIVIEZO  
COMANDANTE PNP  
JEFE AREASADM - EESTP PNP PTE. PIEDRA



*[Handwritten signature]*

OA - 379342  
Tiffani Allison VETETA QUISPE  
TINTE PNP  
JEFE EQULOG-EESTP-"HNCPNPAPV"-PP



*[Handwritten signature]*

OA-239690  
Oscar Miguel SAENZ FAJARDO  
CORONEL PNP  
DIRECTOR EESTP PNP PUENTE PIEDRA

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PUNO
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE PUNO

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N° 03 SOCIAL para Alumnos PNP PROMOCIÓN 2024 I de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE PUNO, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con la adquisición de uniforme N° 03 Social para el egreso de los alumnos PNP Promoción 2024 - I, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de Puno.



#### 2.1 Descripción general del requerimiento

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

#### Cantidad de bienes por tipo:

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	209	209
2	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	209	209
3	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	209	209

#### 2.2 Subcontratación:

Queda prohibida la subcontratación.

#### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

### 3.1 Tallas de los bienes

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

### 3.2 Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)

#### 3.2.1 Recepción y conformidad de los bienes

El Área Usuaría será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP Puno, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

#### 3.2.2 De las observaciones

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.



En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 3.2.3 Modalidad de pago

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### 3.2.4 Sistema de entrega

No aplica.

#### 3.2.5 Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendarios, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### 3.2.6 Lugar de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Puno, ubicada en el Jr. Juan Francisco Cáceres Jara S/N – Centro Poblado Salcedo - Puno, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

#### 3.2.7 Penalidades

**Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.

**3.2.8 Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Puno.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Puno.
- Comprobante de pago

**3.2.9 GARANTÍAS**

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.



**3.10 Solución de controversias contractuales**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

**4. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**4.1 Requisitos de calificación obligatorios**

**a. Experiencia del postor en la especialidad**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.

30

Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.



**Requisitos de calificación facultativos**

**Participación en consorcio**

Requisitos:

- D.1** El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).
- D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

**5. GARANTIA DEL BIEN**

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

**6. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**7. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar

decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

#### **9. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.



#### 10. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipulo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 11. NOTIFICACION ELECTRONICA

Constituye forma valida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Puno, 09 de mayo del 2025

  
0A-345119  
Carlos David URBANO ARISTA  
MAYOR PNP  
JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA  
EESTP PNP PUNO

  
0A-01420194  
Juan Carlos GARCIA FERNANDEZ  
S1-PNP  
JEFE LOGISTICO DE LA EESTP PNP PUNO

  
0A-375885  
Wilfredo CAHSAYA SILVA  
COMANDANTE PNP  
DIRECTOR DE LA EESTP PNP PUNO

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL SAN BARTOLO
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE SAN BARTOLO.

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N° 03 SOCIAL para Alumnos PNP PROMOCIÓN 2024-I de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE SAN BARTOLO, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

#### 2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

##### 2.1 Descripción general del requerimiento

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

##### Cantidad de bienes por tipo:

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	FALDA DE LANILLA PARA DAMA COLOR VERDE AZULINO	1	UND	195	195
2	POLACA DE LANILLA PARA DAMA COLOR VERDE AZULINO	1	UND	195	195
3	SOMBRERO (ROBIN) COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	195	195

##### 2.2 Subcontratación:

Queda prohibida la subcontratación.

#### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### 3.1 Tallas de los bienes

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

##### 3.2 Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)





**3.2.1 Recepción y conformidad de los bienes**

El Área Usuaria será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por Directora, el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP SAN BARTOLO, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

**3.2.2 De las observaciones**

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**3.2.3 Modalidad de pago**

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

**3.2.4 Sistema de entrega**

No aplica.

**3.2.5 Plazo de entrega**

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendario, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**3.2.6 Lugar de entrega de los bienes**

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP San Bartolo ubicada en la Av. del Golf, Urbanización Miguel Grau Parcela E, distrito de San Bartolo, departamento de la Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

**3.2.7 Penalidades**

**Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.

**3.2.8 Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional San Bartolo.
- Guía de remisión

- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional San Bartolo.
- Comprobante de pago

### 3.2.9 GARANTÍAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.

### 3.2.10 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

## 4. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 4.1 Requisitos de calificación obligatorios

#### a. Experiencia del postor en la especialidad

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.

Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

### 4.2 Requisitos de calificación facultativos

#### Participación en consorcio

##### Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.



**D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

**5. GARANTIA DEL BIEN**

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

**6. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**7. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

**9. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.



Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

#### 10. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 11. NOTIFICACION ELECTRONICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

San Bartolo, 22 de mayo del 2025



CA-35174  
Dayana Flor de María JENTES CHAVEZ  
MAYOR PNP  
JEFE DEL AAADM DE LA EESTP-PNP-SB



CA-360817  
Néida Cristina GAMERO MUÑOZ  
CAPITÁN PNP  
JEFE DEL EQUILOG-AAADM-EESTP-PNP-SB



CA-335018  
Charito Elizabeth VASQUEZ CHAVEZ  
CORONEL PNP  
DIRECTORA DE LA EESTP-PNP-SB

### **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL TARAPOTO
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE TARAPOTO

#### **1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N° 03 SOCIAL para Alumnos PNP PROMOCIÓN 2024 I de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE TARAPOTO, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

#### **2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Contar con la adquisición de uniforme N°3 Social para el egreso de Alumnos PNP, Promoción 2024-I de la EESTP PNP TARAPOTO.

#### **3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN**

##### **3.1 Descripción general del requerimiento**

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

##### **Cantidad de bienes por tipo:**

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	373	373
2	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	373	373
3	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	373	373

##### **3.2 Subcontratación:**

Queda prohibida la subcontratación.



#### 4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### 4.1 Tallas de los bienes

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

##### 4.2 Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)

###### 4.2.1 Recepción y conformidad de los bienes

El Área Usuaría será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP TARAPOTO, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

###### 4.2.2 De las observaciones

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

###### 4.2.3 Modalidad de pago

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

###### 4.2.4 Sistema de entrega

No aplica.

###### 4.2.5 Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendarios, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

###### 4.2.6 Lugar de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Tarapoto, ubicada en la Carretera Fernando Belaunde Terry km 2.5, distrito de La Banda de Shilcayo, provincia de San Martín, departamento de San Martín, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.



#### 4.2.7 Penalidades

##### **Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.

#### 4.2.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe del Área de Asuntos Administrativos y/o Jefe del Equipo de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional TARAPOTO.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional TARAPOTO
- Comprobante de pago

#### 4.2.9 GARANTÍAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.

#### 4.2.10 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

### 5. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 5.1 Requisitos de calificación obligatorios

##### a. Experiencia del postor en la especialidad

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.



253

Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.



**5.2 Requisitos de calificación facultativos**

**Participación en consorcio**

Requisitos:

- D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).
- D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

**6. GARANTIA DEL BIEN**

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

**7. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 8. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### 9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

#### 10. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.



## 11. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

## 12. NOTIFICACION ELECTRONICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Tarapoto, 09 de mayo del 2025.



QA - 354260  
Ronny Heder MEDRANO SANTOS  
MAYOR PNP  
JEFE AREASADM-EESTP-PNP-TARAPOTO



SA - 31343283  
Rubén Dionisio SOSA ANDRADE  
ST2 PNP  
ENCARGADO EDUC-EESTP-PNP TARAPOTO



QA - 342624  
Herbert SANCHEZ LOAYZA  
COMANDANTE PNP  
DIRECCIÓN EESTP-PNP-TARAPOTO

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL TRUJILLO
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N°03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA EESTP PNP TRUJILLO.

1. **FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N°03 SOCIAL para Alumnos PNP Promoción 2024 I de la EESTP PNP Trujillo, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de a PNP.

2. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con la adquisición de UNIFORME N°03 SOCIAL para Alumnos PNP Promoción 2024 I de la EESTP PNP Trujillo, para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de a PNP.

3. **ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN**

2.1 **Descripción general del requerimiento**

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

**Cantidad de bienes por tipo:**

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	PANTALÓN DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	245	245
2	POLACA DE LANILLA PARA CABALLERO COLOR VERDE AZULINO	1	UND	245	245
3	KEPI DE LANILLA COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	245	245

2.2 **Subcontratación:**

Queda prohibida la subcontratación.

4. **CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

3.1 **Tallas de los bienes**

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

3.2 **Etapas de ejecución contractual (internamiento de bienes)**

3.2.1 **Recepción y conformidad de los bienes**

El Área Usuaria será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



La conformidad de los bienes será otorgada por el jefe de Administración y/o jefe de Logística de la EESTP PNP Trujillo, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

### 3.2.2 De las observaciones

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

### 3.2.3 Modalidad de pago

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

### 3.2.4 Sistema de entrega

No aplica.

### 3.2.5 Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendarios, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

### 3.2.6 Lugar de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Trujillo, ubicada en kilómetro 553.5 carretera a Panamericana Norte, CPM Miramar, distrito de Moche, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

### 3.2.7 Penalidades

#### Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.

### 3.2.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el jefe de Administración y/o jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Trujillo.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Trujillo.
- Comprobante de pago

### 3.2.9 GARANTÍAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.



### 3.2.10 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

## 5. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 4.1 Requisitos de calificación obligatorios

#### a. Experiencia del postor en la especialidad

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.

Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

### 4.2 Requisitos de calificación facultativos

#### Participación en consorcio

##### Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

##### Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



6. **GARANTIA DEL BIEN**

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

7. **RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-EF.

8. **GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

9. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.



10. **CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

445

**11. CONFIDENCIALIDAD**

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

**12. NOTIFICACION ELECTRONICA**

Constituye forma válida de notificación, la que efectúe la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

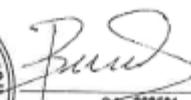
Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

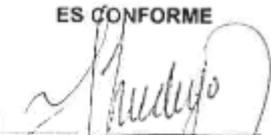
El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Trujillo, 30 de mayo del 2025

ERRQJMM/IBMZV/pftc

ES CONFORME

  
OA - 362501  
Bruno Martín ZALON VILLACRES  
CAPITAN PNP  
JEFE EQULOG EESTP PNP TRUJILLO

  
OA - 347152  
Jhon Dico MESTAS MAMANI  
MAYOR PNP  
JEFE AREAADM EESTP PNP TRUJILLO

  
OA - 339790  
Edison Rando ROSAS ORE  
COMANDANTE PNP  
DIRECTOR EESTP PNP TRUJILLO


### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL YUNGAY
ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES.
META PRESUPUESTARIA	008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME N° 03 SOCIAL PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE YUNGAY.

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación garantizará dotar con vestuario de UNIFORME N° 03 SOCIAL para Alumnos PNP PROMOCIÓN 2024 I de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP YUNGAY, necesario para la ceremonia de egreso como Sub Oficiales de Tercera de la PNP.

#### 2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

##### 2.1 Descripción general del requerimiento

Las características técnicas de los bienes se encuentran en anexo al presente EETT.

##### Cantidad de bienes por tipo:

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE ALUMNO	CANTIDAD TOTAL
1	FALDA DE LANILLA PARA DAMA COLOR VERDE AZULINO.	1	UND	99	99
2	POLACA DE LANILLA PARA DAMA COLOR VERDE AZULINO	1	UND	99	99
3	SOMBRERO (ROBIN) COLOR VERDE AZULINO	1	UNID	99	99

##### 2.2 Subcontratación:

Queda prohibida la subcontratación.

#### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### 3.1 Tallas de los bienes

A la firma del contrato, la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP entregará al adjudicatario las tallas correspondientes.

### 3.2 Etapa de ejecución contractual (internamiento de bienes)

#### 3.2.1 Recepción y conformidad de los bienes

El Área Usuaria será el responsable de brindar la recepción y conformidad de acuerdo al Art. 144 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP Yungay, previo informe favorable de la recepción de los bienes.

#### 3.2.2 De las observaciones

De existir observaciones, la Entidad se sujetará a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso que los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad, según corresponda, siguiendo las indicaciones precisadas en el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 3.2.3 Modalidad de pago

La contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### 3.2.4 Sistema de entrega

No aplica.

#### 3.2.5 Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 55 días calendarios, la cual se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### 3.2.6 Lugar de entrega de los bienes

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Yungay ubicada en AV. Ignacio Ramos Olivera Y Jr. Jaime Gonzales del Distrito y Provincia de Yungay, Departamento de ANCASH, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

#### 3.2.7 Penalidades

**Penalidad por mora:**



En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la LGCP.

### 3.2.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Yungay.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Yungay.
- Comprobante de pago

### 3.2.9 GARANTÍAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, de corresponder.

### 3.2.10 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

## 4. PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 4.1 Requisitos de calificación obligatorios

#### a. Experiencia del postor en la especialidad

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a UNA (01) vez la cuantía de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez 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.



Se consideran bienes similares: uniforme mariano santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar; abrigos y capas de uso policial y militar.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**4.2 Requisitos de calificación facultativos**

**Participación en consorcio**

Requisitos:

- D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (DOS).
- D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

**5. GARANTIA DEL BIEN**

Por un periodo de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad.

**6. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**7. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar



decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### 8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del proveedor por vicio ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

#### 9. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Para participar en la contratación, el postor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el postor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el postor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el postor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.



ysy

### 10. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

### 11. NOTIFICACION ELECTRONICA

Constituye forma valida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Yungay, 22 de mayo del 2025.

CMANI/CMAM/ldrg

ES CONFORME



*[Signature]*  
CA-353851  
Carla Mariene ARENAS MERCADO  
MAYOR PNP  
JEFE AREA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - ESTP-PNP YUNGAY



*[Signature]*  
CA-363514  
Abigail Deniza RAMOS GONZALES  
CAPITAN PNP  
JEFE AREA LOGISTICA - ESTP-PNP YUNGAY

V° B°



*[Signature]*  
CA-353851  
Carla Mariene ARENAS MERCADO  
MAYOR PNP  
DIRECTORA (E) - ESTP-PNP YUNGAY

LICIT

437



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - POLACA DE CABALLERO (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Polaca	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien:</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación:</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

<b>Denominación del Bien :</b>	Polaca del Uniforme N°3. para caballero
<b>Denominación técnica :</b>	Artículo textil confeccionado tejido plano color verde azulino.
<b>Descripción General :</b>	Modelo reglamentario, se podrá usar con distintivos de cursos, cintillos y condecoraciones.

**2. USO DEL BIEN**

Uniforme del personal policial, según el reglamento general de uniformes de la PNP.

**3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN**

**3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN**



**3.2. INSUMOS PRINCIPALES Y SECUNDARIOS**

**TELA PRINCIPAL**

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
3.2.1 Tipo de tela	Lanilla	
3.2.2 Ligamento	Tafetán 1/1	NTP 231.141
3.2.3 Título de hilos	Urdimbre 2/46 Nm ± 5% Trama 2/46 Nm ± 5%	ASTM D1059
3.2.4 Composición	Urdimbre: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5% Trama: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5%	AATCC TM20A
3.2.5 Densidad	Urdimbre 23,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm Trama 20,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm	ASTM D3775
3.2.6 Gramaje	205 g/m² ± 5%	ASTM D3776
3.2.7 Color	Verde Azulino, según muestra del área usuaria	Inspección Visual



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - POLACA DE CABALLERO (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Polaca	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien:</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación:</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

3.2.8 Acabado	Termofijado y decatizado	
3.2.9 Estabilidad dimensional	Urdimbre: -1,2% máximo Trama: -1,2% máximo	AATCC TM135
3.2.10 Ángulo de recuperación a la arruga	Urdimbre: 155° mínimo Trama: 155° mínimo	AATCC TM66
Solidez del Color		
3.2.11 A la luz (20 AFU)	4 mínimo	AATCC TM16.3
3.2.12 Al lavado en maquina 1A (Transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM61
3.2.13 Resistencia al pilling	4,5 mínimo	ASTM D3512
3.2.14 Resistencia a la tracción	Urdimbre: 57 kg/f mínimo Trama: 51 kg/f mínimo	ASTM D5034
<b>TELA DE FORRO</b>		
3.2.15 Composición	Poliéster 100% ± 5% (microfibra labrado)	AATCC 20A
3.2.16 Tejido	Plano	Inspección Visual
3.2.17 Color	Negro	Inspección Visual
3.2.18 Peso	120 ± 5% g/m <sup>2</sup>	ASTM D3776/D3776M-09a
<b>HILLO DE COSTURA</b>		
3.2.19 Composición	100% polyester spun	
3.2.20 Color	A tono de la tela.	Inspección visual
3.2.21 Hilo (Ne)	40/2	ASTM D1907/D1907M-12(2018)
<b>ENTRETELAS TEJIDA FUSIONABLE</b>		
3.2.22 Composición	Poliéster 100%	AATCC 20 A
3.2.23 Color	Negro	Inspección visual
3.2.24 Peso	85 gr/m <sup>2</sup>	ASTM D3776/D3776M-09a
<b>BOTONES</b>		
3.2.25 Color	Dorado	Inspección visual
3.2.26 Medida	36 y 24	Inspección visual
3.2.27 Composición	Metálica	
<b>HOMBRERAS</b>		
3.2.28 Composición	100% poliuretano Espuma indeformable	AATCC 20 A
<b>ETIQUETAS</b>		
3.2.23 Marca	Etiquetas tejidas resistente al planchado	Según NTP 231.400:2015,
3.2.24 Cuidado y composición	Etiqueta Satinada resistente al planchado	según la NTP-ISO 3758:2011
<b>3.3. DESCRIPCION</b>		
<b>CARACTERISTICAS/CONDICIONALES</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	

438



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - POLACA DE CABALLERO (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Polaca	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien:</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación:</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

3.3.1 Cuello	Con Solapa
	<p><b>• EN HOMBROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el interior lleva hombreras</li> <li>- En el exterior lleva un galón punta redonda a cada lado de 12cm x 4cm (medida aprox.), en doble tela, fusionada con entretela adhesiva, embolsado y respuntado a tono de la tela a 1.5cm del borde, para sujetarse lleva 01 ojal horizontal y un botón de 24L.</li> </ul> <p><b>• EN CENTRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El centro delantero lleva 04 Botones de 36L y ojales horizontales industriales tipo pera (ubicados a 1.5cm del borde de centro delantero con una sep. de 7cm entre botón y botón.)</li> </ul> <p><b>• EN LATERALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lleva pinzas verticales y bolsillos</li> </ul> <p><b>• BOLSILLOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) bolsillos superiores, con tablero en el centro asentado con respunte en 2 pases de 1cm de sep. en el borde sup. lleva ribete de 1cm de alto asentado con respunte a 1/6" del borde, en laterales y borde inferior lleva respunte a 1.5cm del borde.</li> </ul> <p>Medidas aprox. <u>Bolsa de Bolsillo</u> Alto: 14 cm Borde Sup.: 11cm ancho Borde Inf.: 12cm ancho</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las tapas de bolsillos superiores irán embolsadas, el modelo lleva tres puntas (escote circular entre punta y punta y respunte de 1.5 cm en todo el contorno del borde) y 01 botón de 24L y ojal vertical en cada tapa.</li> </ul> <p>Medidas aprox. <u>Tapa de Bolsillo Superior</u> Alto en bordes y centro: 7cm Ancho de Tapa: 12cm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) tapas laterales inferiores que irán embolsadas, el modelo lleva tres puntas (escote circular entre punta y punta y respunte de 1.5 cm en todo el contorno del borde) y 01 botón de 24L y ojal vertical en cada tapa.</li> </ul> <p>Medidas aprox. <u>Tapa de Bolsillo Inferior</u> Alto en bordes y centro: 8cm Ancho de Tapa: 17cm.</p>
3.3.2 Delantero	
3.3.3 Espalda	Lleva Corte vertical en el centro espalda con abertura de 20cm aprox. en borde inferior.





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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - POLACA DE CABALLERO (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Polaca	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien:</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación:</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

3.3.4 Sisa	Unión de manga y cuerpo con maquina recta 301
3.3.5 Costados	Lleva pieza de entalle en costados laterales
3.3.6 Manga	Larga de 2 piezas, con puños. Puños de 12cm de alto aprox., con pespunte a 1.5cm de todo el contorno del borde superior.
3.3.7 Forro	Todo el interior de la polaca llevara tela forro. En el interior del cuerpo delantero izquierdo prenda puesta, lleva bolsillo con vista de la misma tela del forro.
3.3.8 Basta	Ruedo de 4 cm de dobléz

**MARRUECOS**

Confeccionadas de la misma tela de la polaca, tiene forma romboidal de 5.5cm. de ancho y 8cm. de alto entre sus ejes de sus ángulos horizontales y vertical respectivamente,

• **PARA OFICIAL Y SUB OFICIAL DE ARMAS**

Sobre bordado ó pana color rojo para personal policial PNP, formando un vivo perimétrico de 2 mm. de ancho

• **PARA OFICIAL Y SUB OFICIAL DE SERVICIOS**

sobre bordado ó pana color dorado para personal de servicios PNP, formando un vivo perimétrico de 2 mm. de ancho.



3.3.9 Monogramas y Marruecos



**PARA OFICIALES GENERALES DE ARMAS**

**Borde en color verde**, los contornos bordados en alto relieve con canutillo de hilo de metal dorado mate de 2 mm. de ancho adornado con salomónicas bordados en lentejuela N° 14, marco interior en bordado lobulados de dos puntas en cada base por cuatro puntas en cada lado (altura), interiormente lleva cuatro (04) hojas pequeñas de roble, bordados con canutillo de hilo de metal dorado mate, distribuidas simétricamente con las puntas hacia arriba adornados con salomónicas bordados en lentejuelas y una (01) bellota pedunculada al centro.

**PARA OFICIALES GENERALES DE SERVICIOS**

**Borde en color rojo**, los contornos bordados en alto relieve con canutillo de hilo de metal dorado mate de 2 mm. de ancho adornado con salomónicas bordados en lentejuela N° 14, marco interior en bordado lobulados de dos puntas en cada base por cuatro puntas en cada lado (altura), interiormente lleva cuatro (04) hojas pequeñas de roble, bordados con canutillo de hilo de metal dorado mate, distribuidas simétricamente con las puntas hacia arriba

		<b>DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP UNIDAD DE INVESTIGACION Y DESARROLLO</b>	<b>FICHA TECNICA VERSIÓN #01</b>
<b>UNIFORME N° 03 - POLACA DE CABALLERO (A MEDIDA)</b>			
Código SIGA :		Fecha de elaboración: 2025	
Descripción: Polaca		Unidad de medida : Und.	
Clase del bien: Vestuario		Familia del bien : Uniformes	
Presentación: A medida		UTE : UID-DIVLOG PNP	
		adornados con salomónicas bordados en lentejuelas y una (01) bellota pedunculada al centro	
			
		<b>MONOGRAMA</b> Se denomina a las siglas PNP que van unidas, formando una sola pieza, con un sol radiante en la parte céntrica y superior, material de bronce, de 1 cm. de ancho por 1.3 cm. de alto, con un largo total de 3 cm. y el sol radiante un diámetro de 1.4 cm	
			
3.3.10 Etiqueta		Cosida a dos lados centrado en la parte interior del escote espalda terminado.	
<b>4 CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS</b>			
Todas las medidas son específicas y según prueba tipo sastre.			
<b>4.1 TOLERANCIAS PERMITIDAS</b>			
No tolera modificaciones en el diseño por temas de reglamento de la PNP.			
<b>5. INFORMACION LOGÍSTICA</b>			
<b>5.1 ENVASE Y/ EMBALAJE</b>			
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 en colgadores junto a el pantalón dentro de un portaternos con cierre asimismo si es confección a medida se tiene que identificar con el nombre y grado del usuario.			
<b>5.2 ETIQUETADO/ROTULADO</b>			
5.2.1 Etiquetado de Talla y marca, centrado en la parte interna de la espalda de la prenda. Etiqueta de cuidado y composición, ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.			
5.2.2 La presentación del uniforme se realizará en percheros metálicos industriales			

484



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - PANTALON COLOR VERDE AZULINO PARA  
CABALLERO (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Pantalón	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien :</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación :</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

<b>Denominación del Bien :</b>	Uniforme 03 - Pantalón policial de lanilla color verde azulino para caballero
<b>Denominación técnica :</b>	Artículo textil confeccionado en lanilla.
<b>Descripción General :</b>	Pantalón policial con siete (07) presillas en la cintura, (01) bolsillo secreto, (02) bolsillos sesgados en el delantero, dos (02) bolsillos posteriores y botapié orillado

**2. ALCANCE**

Prenda textil que forma parte del uniforme Policial de oficina

**3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN**

**3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN**

**DELANTERO**

**ESPALDA**



**3.2. CARACTERÍSTICAS INSUMOS**

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>TELA 1 PRINCIPAL</b>		
3.2.1 Tipo de tela	Lanilla	
3.2.2 Ligamento	Tafetán 1/1	NTP 231.141
3.2.3 Título de hilos	Urdimbre 2/46 Nm ± 5% Trama 2/46 Nm ± 5%	ASTM D1059
3.2.4 Composición	Urdimbre: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5 % Trama: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5 %	AATCC TM20A
3.2.5 Densidad	Urdimbre 23,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm Trama 20,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm	ASTM D3775
3.2.6 Gramaje	205 g/m² ± 5%	ASTM D3776
3.2.7 Color	Verde Azulino, según muestra del área usuaria	Inspección Visual
3.2.8 Acabado	Termofijado y decatizado	



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - PANTALON COLOR VERDE AZULINO PARA  
CABALLERO (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Pantalón	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien :</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación :</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

3.2.9 Estabilidad dimensional	Urdimbre: -1,2% máximo Trama: -1,2% máximo	AATCC TM135
3.2.10 Ángulo de recuperación a la arruga	Urdimbre: 155° mínimo Trama: 155° mínimo	AATCC TM66
Solidez del Color		
3.2.11 A la luz (20 AFU)	4 mínimo	AATCC TM16.3
3.2.12 Al lavado en maquina 1A (Transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM61
3.2.13 Resistencia al pilling	4,5 mínimo	ASTM D3512
3.2.14 Resistencia a la tracción	Urdimbre: 57 kg/f mínimo Trama: 51 kg/f mínimo	ASTM D5034
<b>TELA 2 PARA BOLSA DE BOLSILLO, FORRO INTERIOR PRETINA, RIBETE, GARETA, VUELTA GARETON</b>		
3.2.15 Tipo de tela	Popelina	Inspección Visual
3.2.16 Composición	(80% poliéster, 20% algodón) ± 5%	AATCC TM20A
3.2.17 Ligamento	Tafetán 1/1	NTP 231.141
3.2.18 Gramaje	100 g/m <sup>2</sup> ± 3%	ASTM 3776
3.2.19 Color	Negro	Inspección Visual
<b>ENTRETELA NO ADHESIVA (PARA PRETINA)</b>		
3.2.20 Composición	100 % poliéster	AATCC TM20A
3.2.21 Tipo	Tejida	Inspección visual
3.2.22 Color	Bianco	Inspección visual
3.2.23 Gramaje	217 g/m <sup>2</sup> ± 3%	ASTM D3776
<b>ENTRETELA ADHESIVA (PARA GARETA GARETON, PRETINA, VUELTA BOLSILLOS DELANTEROS, VISTAS BOLSILLO ESPALDA)</b>		
3.2.24 Composición	100 % poliéster	AATCC TM20A
3.2.25 Tipo	Tejido circular	Inspección visual
3.2.26 Color	Negro	Inspección visual
3.2.27 Gramaje	62 g/m <sup>2</sup> ± 3%	ASTM D3776
<b>CINTA ANTIDESLIZANTE PARA PRETINA</b>		
3.2.28 Composición	Poliéster / caucho	AATCC TM20A
3.2.29 Densidad	8,028 g	Método interno
<b>BOTONES</b>		
3.2.30 Composición:	100 % poliéster	AATCC TM20A
3.2.31 Color:	Negro	Inspección visual
3.2.32 N° de líneas:	24L (15 mm)	Verificación con instrumento de medición
3.2.33 N° de perforaciones:	4	Inspección visual
<b>CIERRE METALICO</b>		
3.2.34 Cinta	100 % poliéster	AATCC TM20A
3.2.35 Color cinta	Negro	Inspección visual
3.2.36 Tamaño cremallera	3	Verificación con instrumento de medición
3.2.37 Tipo de seguro del tirador	Pin Lock	Inspección visual
3.2.38 Ancho total cinta	2,6 cm ± 0,2 cm	ASTM D2060
3.2.39 Color cinta	Negro	Inspección visual



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - PANTALON COLOR VERDE AZULINO PARA  
CABALLERO (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Pantalón	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien :</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación :</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

3.2.40 Acabado	Bronce quemado	Inspección visual
<b>GANCHO DE PRETINA</b>		
3.2.41 Composición	Latón (70% Cu / 30% Zn)	Inspección visual
3.2.42 Acabado Gancho	Niquelado con baño electrolítico	Inspección visual
<b>HILO DE COSTURA Y REMALLE</b>		
3.2.43 Composición	100 % spun poliéster	AATCC TM20A
3.2.44 Título	40/2 Ne	ASTM D1907
3.2.45 Colores	Al tono donde cae la costura	Inspección Visual
<b>ETIQUETA MARCA Y TALLA</b>		
3.2.46 Composición	Tejida 100% poliéster (resistente al planchado)	Inspección Visual
<b>ETIQUETA DE COMPOSICION Y CUIDADO</b>		
3.2.47 Composición	Satinada 100% poliéster (resistente al planchado)	Inspección Visual
<b>3.3. CARACTERISTICAS DE CONFECCIÓN</b>		
<b>CARACTERISTICAS ESPECIFICACION</b>		
3.3.1 Pretina	De 02 piezas tela principal de 4 cm de ancho (medida acabada), fusionado con entretela adhesiva tejida color negro en parte interior y 07 pasadores (presillas) para sostener la correa. <u>Compartido de presilla:</u> 1 presilla centrado en tiro de espalda 2 presillas, cada una centrado en costura de cerrado de costado 2 presilla, cada una centrado entre costura de tiro de espalda y costura de cerrado de costado 2 presillas, cada una centrado entre costura de cerrado de costado y borde de galleta El forro interior de tela popelina lleva refuerzo en todo el contorno de la pretina de entretela no adhesiva color blanco y cinta antideslizante en todo el contorno de 25 mm de ancho. En el terminal interior lleva un botón negro #24L de 04 agujeros (más uno de repuesto), un juego de gancho de pretina.	
3.3.2 Pasadores (Presillas)	07 pasadores embolsados de la tela principal de 1 cm de ancho por 5 cm de largo (medida acabado), fijados a la pretina con recta y atraque con máquina atracadora en los extremos (superior visible) e inferior oculto.	
3.3.3 Delantero y Posterior	De dos (2) piezas cada uno orillados con remalle de 3/16".	
3.3.4 Uniones de Tiros	Tiros: Delantero y posterior, con costura recta, con doble hilo. Costados: Remallados (orillados) y unidos con costura recta (margen de costura 1,5 cm). Entrepieernas: Remallados (orillados), unidos con costura recta (margen de costura 1 cm).	
3.3.5 Bolsillos	Cinco (05) bolsillos tamaño proporcional: Bolsillo Sesgado Delantero: Dos (02) bolsillos laterales rectos tipo sesgo, respunte a 1cm, atraque horizontal de 1 cm en los extremos, vuelta de tela fusionada Bolsillo Secreto: Un (01) bolsillo en delantero de lado derecho prenda puesta a la altura de la pretina, con atraques verticales internos de 1 cm, embolsado con costura recta. Bolsillo Posterior:	





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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - PANTALON COLOR VERDE AZULINO PARA  
CABALLERO (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Pantalón	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien :</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación :</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

	Dos (02) bolsillos posteriores, con presilla embolsada de la misma tela de 1cm de ancho, vuelta de tela fusionada c/u y botones #24L de 04 agujeros color negro y vivo de 0,5 cm, atraque en los extremos de 1 cm. Bolsa de bolsillos Con popelina bolsillera color negro, ribeteado al contorno con costura cadeneta con puntada de seguridad.
3.3.6 Pinzas	Dos pinzas en la parte posterior, una a cada lado.
3.3.7 Bragueta	Cierre metálico con pin antideslizante. <b>Gareta:</b> Fusionado con entretela adhesiva tejida color negro, ribeteado con popelina, unido a delantero con costura recta y respunte a 1/16" Pespuntado a 3,5 cm con atraque de 1 cm parte inferior. <b>Garetón:</b> Fusionado con entretela adhesiva tejida color negro, embolsado con popelina respuntado a 1/16" en bordeo y a 1 cm en unión con cierre
3.3.8 Boca de basta	Recta orillada, no lleva dobléz de basta.
3.3.9 Botones	El pantalón tiene 04 botones #24L color negro, 02 para bolsillos, 01 para la pretina y 01 botón de repuesto cosido en la parte interna de la pretina. Todos los botones serán cosidos en cruz.
3.3.10 Etiquetas	Etiqueta de marca y talla: Centrado entre costuras, en la bolsa de bolsillo lado izquierdo prenda puesta. Etiqueta de composición y instrucciones de cuidado: Ubicada en la unión de la gareta.
Puntadas por pulgada para costura recta y remalle	Costura recta: 12 ppp +1 ppp Remalle: 13 ppp ± 1 ppp



**4. CUADRO DE MEDIDAS POR TALLA**

Todas las medidas son específicas y según prueba tipo sastré.

**5. INFORMACION LOGÍSTICA**

**5.1 ENVASE Y/ EMBALAJE**

Deberá garantizar la integridad del producto hasta el uso del mismo, teniendo en cuenta la Resolución Ministerial 021-2011MINNAM 1°, 2° y 3°.  
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 últimas prendas se embalarán juntando tallas.

**5.2 ETIQUETADO/ROTULADO**

5.2.1 Etiquetado de Talla y marca, centrado en la parte interna de la espalda de la prenda.

Etiqueta de cuidado y composición, ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.

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

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



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - KEPÍ COLOR VERDE AZULINO**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> kepi	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien :</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Accesorios
<b>Presentación :</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

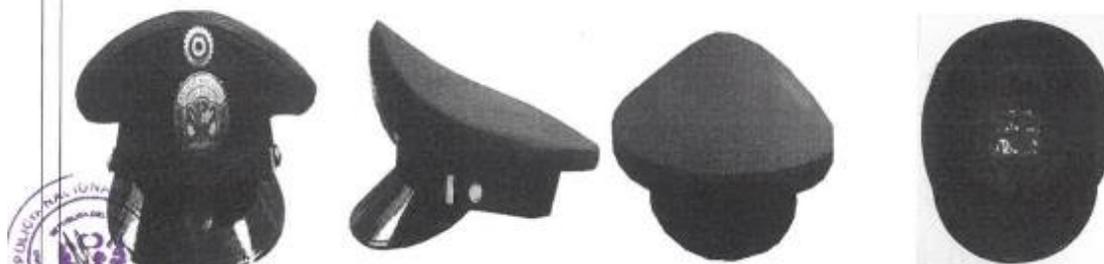
**Denominación del Bien :** Uniforme N° 03 para Caballero (Kepi)  
**Denominación técnica :** Artículo textil confeccionado tejido plano color verde azulino  
**Descripción General :** Prenda de cabeza para caballero usado por personal policial

**2. USO DEL BIEN**

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

**3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN**

**3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN**



**3.2 CARACTERÍSTICAS INSUMOS Y SECUNDARIOS**

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>TELA PRINCIPAL</b>		
3.2.1 Tipo de tela	Lanilla	
3.2.2 Ligamento	Tafetán 1/1	NTP 231.141
3.2.3 Título de hilos	Urdimbre 2/46 Nm ± 5% Trama 2/46 Nm ± 5%	ASTM D1059
3.2.4 Composición	Urdimbre: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5 % Trama: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5 %	AATCC TM20A
3.2.5 Densidad	Urdimbre 23,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm Trama 20,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm	ASTM D3775
3.2.6 Gramaje	205 g/m <sup>2</sup> ± 5%	ASTM D3776
3.2.7 Color	Verde Azulino, según muestra del área usuaria	Inspección Visual
3.2.8 Acabado	Termofijado y decatizado	
3.2.9 Estabilidad dimensional	Urdimbre: -1,2% máximo Trama: -1,2% máximo	AATCC TM135
3.2.10 Ángulo de recuperación a la arruga	Urdimbre: 155° mínimo Trama: 155° mínimo	AATCC TM66
Solidez del Color		



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - KEPÍ COLOR VERDE AZULINO**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración: 2025</b>
<b>Descripción: kepi</b>	<b>Unidad de medida : Und.</b>
<b>Clase del bien : Vestuario</b>	<b>Familia del bien : Accesorios</b>
<b>Presentación : A medida</b>	<b>UTE : UID-DIVLOG PNP</b>

3.2.11 A la luz (20 AFU)	4 mínimo	AATCC TM16.3
3.2.12 Al lavado en maquina 1A (Transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM61
3.2.13 Resistencia al pilling	4,5 mínimo	ASTM D3512
3.2.14 Resistencia a la tracción	Urdimbre: 57 kg/f mínimo Trama: 51 kg/f mínimo	ASTM D5034
<b>HILO DE COSTURA</b>		
3.2.15 Composición	100% spum polyester	AATCC 20A
3.2.16 Color	A tono de la tela.	Inspección Visual
3.2.17 Titulo (Ne)	40/2	ASTM D1907/D1907M-12
<b>FORRO INTERIOR DEL KEPI</b>		
3.2.18 Composición	100% Poliéster	AATCC 20 <sup>a</sup>
3.2.19 Ligamento del Tejido	Tafetan 1x1	NTP 231-141
3.2.20 Color	Negro	Inspección Visual
<b>CARTON N°10</b>		
3.2.21 Tipo	Cartón prensado	Inspección Visual
<b>ESPUMA PLASTICA</b>		
3.2.22 Composición	Poliuretano Duro	Inspección Visual
3.2.23 Espesor	12 +/- 1mm	Verificación con instrumento de medición
<b>LAPIETE (interior de cenefa)</b>		
3.2.24 Composición	Cuero de ovino	AATCC 20 <sup>a</sup>
3.2.25 Tipo	Badana	Inspección Visual
3.2.26 Color	Negro	Inspección Visual
<b>PLASTICOS</b>		
3.2.27 Composición	Polietileno	Inspección Visual
3.2.28 Plástico Tipo "A" Espesor	Transparente incoloro 1.2 +/- 0.1mm	Verificación con instrumento de medición
3.2.29 Plástico Tipo "B" Espesor	Brillante tipo Charolina (color negro) 0.8 +/- 0.1mm	Verificación con instrumento de medición
<b>CARRILLERA</b>		
3.2.30 Composición	100% Sintético	Inspección Visual
3.2.31 Tipo	Cinta rectangular	Inspección Visual
3.2.32 Color	Dorado / Negro	Inspección Visual
<b>BOTON DORADO GRABADO</b>		
3.2.33 Composición	Bronce	Inspección Visual
3.2.34 Tipo	Circular	Inspección Visual



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - KEPÍ COLOR VERDE AZULINO**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> kepi	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien :</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Accesorios
<b>Presentación :</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

3.2.35 Diámetro	13.5+/-0.1mm.	Verificación con instrumento de medición
3.2.36 Color	Dorado	Inspección Visual
3.2.37 Acabado	Con grabado en alto relieve el escudo de Armas del Perú	Inspección Visual
3.2.38 Parte posterior	2 pasadores metálicos de 1.5 +/- 0.2cm de largo	Verificación con instrumento de medición
<b>ESCUDO PNP</b>		
3.2.39 Composición	Bronce	Inspección Visual
3.2.40 Tipo	De forma ovalada	Inspección Visual
3.2.41 Dimensiones - Ancho - Alto	50 +/-0.1mm 60 +/-0.1mm	Verificación con instrumento de medición
3.2.42 Parte posterior	Alambre de bronce de 1.2 +/- 0.1mm. de diámetro y de 30 +/- 5mm de longitud	Inspección Visual
<b>ESCARAPELA</b>		
3.2.43 Composición	Bronce	Inspección Visual
3.2.44 Tipo	Circular	Inspección Visual
3.2.45 Dimensiones Diámetro	25 ± 1mm	Verificación con instrumento de medición
3.2.46 Color	De color dorado con el centro bicolor según reglamento.	Inspección Visual
3.2.47 Parte posterior	Alambre de bronce de 1.2 +/- 0.1mm. de diámetro y de 30 +/- 5mm de longitud	Verificación con instrumento de medición
<b>ALAMBRE</b>		
3.2.48 Alambre Tipo "A" Ancho Espesor	Plano 3.5 +/- 0.5mm 0.6 +/- 0.1mm	Verificación con instrumento de medición
3.2.49 Alambre Tipo "B" Diámetro	Circular 2 +/- 0.5mm	Verificación con instrumento de medición
<b>ETIQUETAS</b>		
3.2.50 Marca	Etiquetas tejidas resistente al planchado	Inspección visual
3.2.51 Cuidado y composición	Etiqueta Satinada resistente al planchado	Inspección visual
<b>3.3. DESCRIPCION DE CONFECCION</b>		
<b>CARACTERISTICAS</b>		<b>ESPECIFICACIÓN</b>
<b>Platillo</b>		
3.3.1 Descripción	El platillo es toda la parte superior del Kepi, es de forma elíptica, levantado hacia adelante y con caída atrás, con una costura visible en todo el perímetro.	



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - KEPÍ COLOR VERDE AZULINO**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración: 2025</b>
<b>Descripción: kepi</b>	<b>Unidad de medida : Und.</b>
<b>Clase del bien : Vestuario</b>	<b>Familia del bien : Accesorios</b>
<b>Presentación : A medida</b>	<b>UTE : UID-DIVLOG PNP</b>

	El interior del perímetro está armado con alambre tipo "A", forma un espesor de 12 ± 2 mm en todo el perímetro exterior.
3.3.2. Tela exterior	Tela Lanilla
3.3.3. Forro interior	Tela con diseño
3.3.4. Tarjetero	De plástico tipo "A" de forma romboide, ubicado en la parte interior central, respuntado y dejando abertura para tarjeta de identificación.
<b>Faja</b>	
3.3.5. Descripción	La faja es la continuación del platillo en la parte inferior, está formado con 4 piezas de lanilla, con un armado con alambre tipo "B" en la parte delantera formando el "pecho de paloma".
3.3.6. Forro exterior	Tela Lanilla
3.3.7. Relleno	Acolchado de espuma plástica
3.3.8. Forro interior	Tela con diseño
3.3.9. Parte central	Unión con sobrecostura, con un alto de 8.5 cm ± 0.5 cm (Parte central delantera).
3.3.10. Escarpapela	Ubicada sobre la costura central y en la parte superior de la faja.
3.3.11. Escudo PNP	Ubicado en la parte central debajo de la escarpapela
3.3.12. Parte posterior	Unión con sobrecostura de un respunte, con un alto de 3.5 cm ± 0.3 cm.
<b>Cenefa</b>	
3.3.13. Descripción	La cenefa es lo que rodea la cabeza del usuario, tiene un armazón de plástico, de 4.5 cm ± 0.3 cm de alto.
3.3.14. Forro exterior	Tela de lanilla
3.3.15. Forro interior	Tela con diseño.
3.3.16. Carrillera	Cinta con venas, de hilo metaloplástico con terminaciones en punta (triangulares) y 2 presillas, uno a cada lado, 2 botones dorados en cada extremo para fijar la carrillera a cada lado del Kepi
3.3.17. Parte posterior	Unión con sobrecostura de un respunte.
3.3.18. Tafilete	Cuero badana, con un acho de 3.5 cm ± 0.2 cm Colocado interiormente, en todo el borde inferior de la cenefa, sobre una cinta de plástico tipo "B" para refuerzo.
<b>Visera</b>	
3.3.18. Descripción	Cartón prensado N° 10, con un ancho en la parte media de 8 cm ± 0.5 cm, forrado con charolina negra o con tela lanilla con bordado según el diseño indicado en el cuadro de diseño de grados.
<b>Presentación</b>	
3.3.19 Empaque	Cada Kepi deberá ser presentado en su porta kepi.
<b>3.4 CUADRO DE DISEÑO DE GRADOS</b>	

	<b>DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP UNIDAD DE INVESTIGACION Y DESARROLLO</b>	<b>FICHA TECNICA VERSIÓN #01</b>																
<b>UNIFORME N° 03 - KEPÍ COLOR VERDE AZULINO</b>																		
Código SIGA :	Año de elaboración: 2025																	
Descripción: kepi	Unidad de medida :	Und.																
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien :	Accesorios																
Presentación : A medida	UTE : UID-DIVLOG PNP																	
																		
<b>4. CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS</b> DETALLES DE MEDIDAS COMERCIALES (A MEDIDA). <b>5. TOLERANCIAS PERMITIDAS</b> No idóneas modificaciones en el diseño por temas de reglamento de la PNP.																		
<b>5. INFORMACION LOGÍSTICA</b>																		
<b>5.1 ENVASE Y EMBALAJE</b> Deberá garantizar la integridad del producto hasta el uso del mismo, teniendo en cuenta la Resolución Ministerial 021-2011MINNAM 1°, 2° y 3° El Kepi debe ser presentado en su porta kepi, se tiene que identificar con el nombre y el grado del usuario.																		
<b>5.2 ETIQUETADO/ROTULADO</b>																		
5.2.1 Etiquetado de marca, centrado lado reverso del artículo. 5.2.2 El rotulado de la caja tiene que mantener el siguiente formato																		
POLICIA NACIONAL DEL PERÚ																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nombre Artículo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fabricante:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Código SIGA:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cantidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Talla:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Caja #:</td> <td style="text-align: center;">---/---</td> </tr> <tr> <td>Peso:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N° Orden de Compra contratación</td> <td></td> </tr> </table>			Nombre Artículo:		Fabricante:		Código SIGA:		Cantidad:		Talla:		Caja #:	---/---	Peso:		N° Orden de Compra contratación	
Nombre Artículo:																		
Fabricante:																		
Código SIGA:																		
Cantidad:																		
Talla:																		
Caja #:	---/---																	
Peso:																		
N° Orden de Compra contratación																		
Página 5 de 5 COPIA CONTROLADA																		





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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 – POLACA DE DAMA (A MEDIDA)**

Código SIGA :	Año de elaboración: 2025
Descripción: Polaca	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Uniformes
Presentación: A medida	UTE : UID-DIVLOG PNP

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

Denominación del Bien :	Polaca Uniforme N°3. para Dama
Denominación técnica :	Artículo textil confeccionado tejido plano color azulino
Descripción General :	Modelo reglamentario, se podrá usar con distintivos de cursos, cintillos y condecoraciones.

**2. USO DEL BIEN**

Uniforme del personal policial, según el reglamento general de uniformes de la PNP.

**3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN**

**3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN**



**3.2. INSUMOS PRINCIPALES Y SECUNDARIOS**

**TELA PRINCIPAL**

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
3.2.1 Tipo de tela	Lanilla	
3.2.2 Ligamento	Tafetán 1/1	NTP 231.141
3.2.3 Título de hilos	Urdimbre 2/46 Nm ± 5% Trama 2/46 Nm ± 5%	ASTM D1059
3.2.4 Composición	Urdimbre: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5 % Trama: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5 %	AATCC TM20A
3.2.5 Densidad	Urdimbre 23,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm Trama 20,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm	ASTM D3775
3.2.6 Gramaje	205 g/m <sup>2</sup> ± 5%	ASTM D3776
3.2.7 Color	Verde Azulino, según muestra del área usuaria	Inspección Visual



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 – POLACA DE DAMA (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Polaca	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien :</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación:</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

3.2.8 Acabado	Termofijado y decatizado	
3.2.9 Estabilidad dimensional	Urdimbre: -1,2% máximo Trama: -1,2% máximo	AATCC TM135
3.2.10 Ángulo de recuperación a la arruga	Urdimbre: 155° mínimo Trama: 155° mínimo	AATCC TM66
Solidez del Color		
3.2.11 A la luz (20 AFU)	4 mínimo	AATCC TM16.3
3.2.12 Al lavado en maquina 1A (Transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM61
3.2.13 Resistencia al pilling	4,5 mínimo	ASTM D3512
3.2.14 Resistencia a la tracción	Urdimbre: 57 kg/f mínimo Trama: 51 kg/f mínimo	ASTM D5034
<b>TELA DE FORRO</b>		
3.2.15 Composición	Poliéster 100% ± 5% (microfibra labrado)	AATCC 20A
3.2.16 Tejido	Plano	Inspección visual
3.2.17 Color	Negro	Inspección visual
3.2.18 Peso	90 ± 5% g/m <sup>2</sup>	ASTM D3776/D3776M-09a
<b>HILO DE COSTURA</b>		
3.2.19 Composición	100% polyester spun	
3.2.20 Color	A tono de la tela.	Inspección visual
3.2.21 Tíjalo (Ne)	40/2	ASTM D1907/D1907M-12(2018)
<b>ENTRETELAS TEJIDA FUSIONABLE</b>		
3.2.22 Composición	Poliéster 100%	AATCC 20 A
3.2.23 Color	Negro	Inspección visual
3.2.24 Peso	85 gr/m <sup>2</sup>	ASTM D3776/D3776M-09a
<b>BOTONES</b>		
3.2.25 Color	Dorado	Inspección visual
3.2.26 Medida	36 y 24	Inspección visual
3.2.27 Composición	Metálica	
<b>HOMBRERAS</b>		
3.2.28 Composición	100% poliuretano Espuma indeformable	AATCC 20 A
<b>ETIQUETAS</b>		
3.2.29 Marca	Etiqueta tejida resistente al planchado	Según NTP 231.400:2015,
3.2.30 Cuidado y composición	Etiqueta Satinada resistente al planchado	según la NTP-ISO 3758:2011
<b>3.3. DESCRIPCION</b>		
<b>CARACTERISTICAS/CONDICIONALES</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 – POLACA DE DAMA (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Polaca	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien :</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación:</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

<b>3.3.1 Cuello</b>	<p>Con Solapa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EN HOMBROS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el interior lleva hombreras</li> <li>- En el exterior lleva un galón punta redonda a cada lado de 12cm x 4cm (medida aprox.), en doble tela, fusionada con entretela adhesiva, embolsado y respuntado a tono de la tela a 1.5cm del borde, para sujetarse lleva 01 ojal horizontal y un botón de 24L.</li> </ul> </li> <li>• <b>EN CENTRO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El centro delantero lleva 04 Botones de 36L y ojales horizontales industriales tipo pera (ubicados a 1.5cm del borde de centro delantero con una sep. de 7cm entre botón y botón.)</li> </ul> </li> <li>• <b>EN LATERALES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lleva pinzas verticales y bolsillos</li> </ul> </li> <li>• <b>BOLSILLOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) bolsillos superiores, con tablero en el centro asentado con respunte en 2 pases de 1cm de sep. en el borde sup. lleva ribete de 1cm de alto asentado con respunte a 1/8" del borde, en laterales y borde inferior lleva respunte a 1.5cm del borde.</li> </ul> </li> </ul> <p>Medidas aprox. <u>Bolsa de Bolsillo</u> Alto: 14 cm Borde Sup.: 11cm ancho Borde Inf.: 12cm ancho</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las tapas de bolsillos superiores irán embolsadas, el modelo lleva tres puntas (escote circular entre punta y punta y respunte de 1.5 cm en todo el contorno del borde) y 01 botón de 24L y ojal vertical en cada tapa.</li> </ul> <p>Medidas aprox. <u>Tapa de Bolsillo Superior</u> Alto en bordes y centro: 7cm Ancho de Tapa: 12cm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) tapas laterales inferiores que irán embolsadas, el modelo lleva tres puntas (escote circular entre punta y punta y respunte de 1.5 cm en todo el contorno del borde) y 01 botón de 24L y ojal vertical en cada tapa.</li> </ul> <p>Medidas aprox. <u>Tapa de Bolsillo Inferior</u> Alto en bordes y centro: 8cm Ancho de Tapa: 17cm.</p>
<b>3.3.2 Delantero</b>	
<b>3.3.3 Espalda</b>	Lleva Corte vertical en el centro espalda con abertura de 20cm aprox. en borde inferior.
<b>3.3.4 Sisa</b>	Unión de manga y cuerpo con maquina recta 301
<b>3.3.5 Costados</b>	Lleva pieza de entalie en costados laterales
<b>3.3.6 Manga</b>	Larga de 2 piezas, con puños. Puños de 12cm de alto aprox., con respunte a 1.5cm de todo el contorno del borde superior.





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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 – POLACA DE DAMA (A MEDIDA)**

Código SIGA :	Año de elaboración: 2025
Descripción: Polaca	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Uniformes
Presentación: A medida	UTE : UID-DIVLOG PNP

3.3.7 Forro	Todo el interior de la polaca llevara tela forro. En el interior del cuerpo delantero izquierdo prenda puesta, lleva bolsillo con vista de la misma tela del forro.
3.3.8 Basta	Ruedo de 4 cm de doblez
3.3.9 Monogramas y Marruecos	<p><b>MARRUECOS</b> Confeccionadas de la misma tela de la polaca, tiene forma romboidal de 5.5cm. de ancho y 8cm. de alto entre sus ejes de sus ángulos horizontales y vertical respectivamente,</p> <p><b>PARA OFICIAL Y SUB OFICIAL DE ARMAS</b> Sobre bordado ó pana color rojo para personal policial PNP, formando un vivo perimétrico de 2 mm. de ancho</p> <p><b>PARA OFICIAL Y SUB OFICIAL DE SERVICIOS</b> sobre bordado ó pana color dorado para personal de servicios PNP, formando un vivo perimétrico de 2 mm. de ancho.</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p><b>PARA OFICIALES GENERALES DE ARMAS</b> Borde en color verde, los contornos bordados en alto relieve con canutillo de hilo de metal dorado mate de 2 mm. de ancho adornado con salomónicas bordados en lentejuela N° 14, marco interior en bordado lobulados de dos puntas en cada base por cuatro puntas en cada lado (altura), interiormente llev: cuatro (04) hojas pequeñas de roble, bordados con canutillo de hilo de metal dorado mate, distribuidas simétricamente con las puntas hacia arriba adornados con salomónicas bordados en lentejuelas y una (01) bellota pedunculada al centro.</p> <p><b>PARA OFICIALES GENERALES DE SERVICIOS</b> Borde en color rojo, los contornos bordados en alto relieve con canutillo de hilo de metal dorado mate de 2 mm. de ancho adornado con salomónicas bordados en lentejuela N° 14, marco interior en bordado lobulados de dos puntas en cada base por cuatro puntas en cada lado (altura), interiormente lleva cuatro (04) hojas pequeñas de roble, bordados con canutillo de hilo de metal dorado mate, distribuidas simétricamente con las puntas hacia arriba adornados con salomónicas bordados en lentejuelas y una (01) bellota pedunculada al centro</p>



487



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 – POLACA DE DAMA (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Polaca	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien :</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación:</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP



**MONOGRAMA**

Se denomina a las siglas PNP que van unidas, formando una sola pieza, con un sol radiante en la parte céntrica y superior, material de bronce, de 1 cm. de ancho por 1.3 cm. de alto, con un largo total de 3 cm. y el sol radiante un diámetro de 1.4 cm



3.3.10 Etiqueta Cosida a dos lados centrado en la parte interior del escote espalda terminado.

**4 CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS**

Todas las medidas son específicas y según prueba tipo sastre.

**4.1 TOLERANCIAS PERMITIDAS**

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

**5 INFORMACION LOGISTICA**

**5.1 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 polaca tiene que estar en colgadores de plástico junto a la falda según se realice la compra y porta ternos con cierre, si es confección a medida se tiene que identificar con el nombre del usuario.

**5.2 ETIQUETADO/ROTULADO**

5.2.1 Etiquetado de Talla y marca, centrado en la parte interna de la espalda de la prenda.

Etiqueta de cuidado y composición, ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.

5.2.2 La presentación del uniforme se realizará en percheros metálicos industriales.



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

<b>UNIFORME N° 03 – FALDA DE DAMA (A MEDIDA)</b>	
<i>Código SIGA :</i>	<i>Fecha de elaboración: 2025</i>
<i>Descripción: Falda</i>	<i>Unidad de medida : Und.</i>
<i>Clase del bien : Vestuario</i>	<i>Familia del bien : Uniformes</i>
<i>Presentación: A medida</i>	<i>UTE : UID-DIVLOG PNP</i>

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

<b>Denominación del Bien :</b>	Falda del Uniforme N°3 para dama
<b>Denominación técnica :</b>	Artículo textil confeccionado tejido plano color verde azulino
<b>Descripción General :</b>	Modelo reglamentario para uso exclusivo de la PNP

**2. USO DEL BIEN**  
La falda es parte del uniforme del personal policial, según el reglamento general de uniformes de la PNP.

**3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN**

**3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN**



**3.2. CARACTERÍSTICAS INSUMOS**

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>TELA PRINCIPAL</b>		
3.2.1 Tipo de tela	Lanilla	
3.2.2 Ligamento	Tafetán 1/1	NTP 231.141
3.2.3 Título de hilos	Urdimbre 2/46 Nm ± 5% Trama 2/46 Nm ± 5%	ASTM D1059
3.2.4 Composición	Urdimbre: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5 % Trama: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5 %	AATCC TM20A
3.2.5 Densidad	Urdimbre 23,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm Trama 20,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm	ASTM D3775
3.2.6 Gramaje	205 g/m <sup>2</sup> ± 5%	ASTM D3776



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 – FALDA DE DAMA (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Falda	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien :</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación:</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

3.2.7 Color	Verde Azulino, según muestra del área usuaria	Inspección Visual
3.2.8 Acabado	Termofijado y decatizado	
3.2.9 Estabilidad dimensional	Urdimbre: -1,2% máximo Trama: -1,2% máximo	AATCC TM135
3.2.10 Ángulo de recuperación a la arruga	Urdimbre: 155° mínimo Trama: 155° mínimo	AATCC TM66
<b>Solidez del Color</b>		
3.2.11 A la luz (20 AFU)	4 mínimo	AATCC TM16.3
3.2.12 Al lavado en maquina 1A (Transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM61
3.2.13 Resistencia al pilling	4,5 mínimo	ASTM D3512
3.2.14 Resistencia a la tracción	Urdimbre: 57 kg/f mínimo Trama: 51 kg/f mínimo	ASTM D5034
<b>TELA DE FORRO</b>		
3.2.15 Composición	Poliéster 100% ± 5% (microfibra labrado PNP)	AATCC 20A
3.2.16 Tejido	Plano	Inspección visual
3.2.17 Color	Negro	Inspección visual
3.2.18 Peso	90 ± 5% g/m <sup>2</sup>	ASTM D3776/D3776M-09a
<b>HILO DE COSTURA</b>		
3.2.19 Composición	100% polyester texturizado	
3.2.20 Color	A color de la tela.	Inspección visual
3.2.21 Título (Ne)	40/2	ASTM D1907/D1907M-12(2018)
<b>ENTRETELAS TEJIDA FUSIONABLE</b>		
3.2.22 Composición	Poliéster 100%	AATCC 20 A
3.2.23 Color	Negro	Inspección visual
3.2.24 Peso	85 gr/m <sup>2</sup>	ASTM D3776/D3776M-09a
<b>BOTON</b>		
3.2.25 Color	Negro	Inspección visual
3.2.26 Medida	24	Inspección visual
3.2.27 Orificios	4	Inspección visual
<b>CIERRE</b>		
3.2.28 Composición de Cinta	100% Poliester	Inspección visual
3.2.29 Material	Metálico	Inspección visual
3.2.30 Color	Al tono de la prenda	Inspección visual
<b>ETIQUETAS</b>		
3.2.31 Marca	Etiquetas tejida resistente al planchado	Según NTP 231.400.2015,



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 – FALDA DE DAMA (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Falda	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien :</b> Vestuario	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación:</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

3.2.32 Cuidado y composición	Etiqueta Satinada resistente al planchado	al según la NTP-ISO 3758:2011
------------------------------	---	-------------------------------

**3.3. DESCRIPCIÓN**

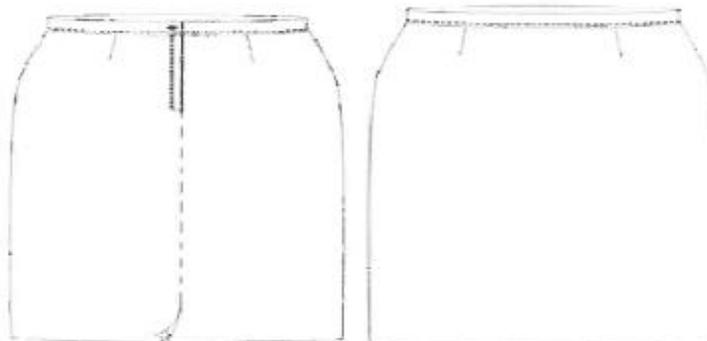
CARACTERISTICAS/CONDICIONALES	ESPECIFICACIÓN
3.3.1 Pretina	Pretina recta fusionada c/ entretela en ambas caras de 3.0 ± 0.2 cm. de ancho c/. respunte en la base a tono de la tela con c/301. a 2 ± 0.1 mm
3.3.2 Pinza	De entalle en el delantero y espalda, de 8 cm, cerrada con c/301
3.3.3 Ojal	Bordado en la parte posterior con atraque horizontal
3.3.4 Bolsillo Secreto	De forro. Ubicado en la parte superior lado derecho de la prenda tiene 8 ± 0.3 cm abertura útil por 10 ± 0.3 cm de profundidad. Embolsado a 1cm
3.3.5 Espalda	Con cierre a tono de la tela con diente de metal dorado e inferior lleva un tablero de 4 cm cerrado
3.3.6 Costados	Lleva abertura de 18 cm en ambos lados.
3.3.7 Forro	De poliéster, este debe ir sujetado a la tela principal suelto no cosido, al medio de la basta a ambos lados lleva un con cordoncillo tipo cadena de poliéster.
3.3.8 Basta	Invisible de 5 cm ± 0.3 cm de dobléz, orilladas a 5 ± 0.1 mm, con máquina bastera y puntada invisible.

**GRÁFICOS DEL BIEN**



ESPALDA

DELANTERO





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

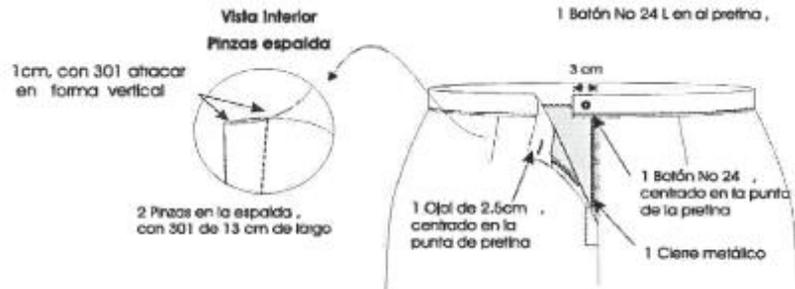
**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 – FALDA DE DAMA (A MEDIDA)**

Código SIGA :	Fecha de elaboración: 2025
Descripción: Falda	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Uniformes
Presentación: A medida	UTE : UID-DIVLOG PNP

**DETALLES DE CONFECCION**

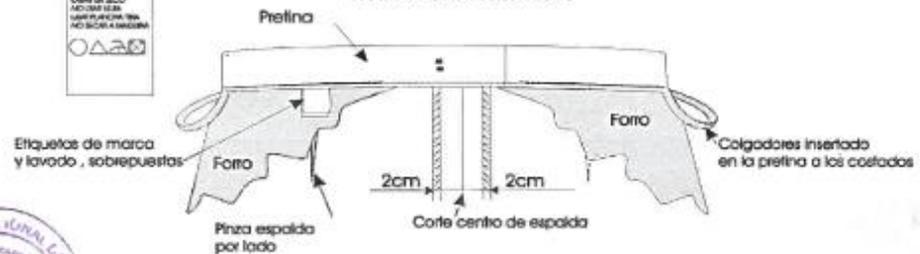
**PARTE SUPERIOR ESPALDA**



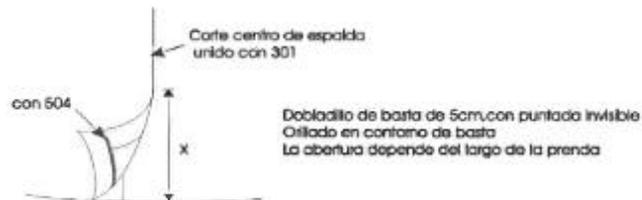
Etiqueta de lavado



**VISTA INTERNA ESPALDA**



**PARTE INFERIOR ESPALDA- ABERTURA**



**4 CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS**

Todas las medidas son específicas y según prueba tipo sastre.



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 – FALDA DE DAMA (A MEDIDA)**

<i>Código SIGA</i> :	<i>Fecha de elaboración:</i> 2025
<i>Descripción:</i> Falda	<i>Unidad de medida</i> : Und.
<i>Clase del bien</i> : Vestuario	<i>Familia del bien</i> : Uniformes
<i>Presentación:</i> A medida	<i>UTE</i> : UID-DIVLOG PNP

**4.1 TOLERANCIAS PERMITIDAS**

En las medidas según cuadro de medidas (tolerancias indicadas)

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

**5. INFORMACION LOGISTICA**

**5.1 ENVASE Y/ EMBALAJE**

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

La falda tiene que estar en colgadores junto a la polaca dentro de un portatermos con cierre así mismo. Si es confección a medida se tiene que identificar con el nombre y grado del usuario.

**5.2 ETIQUETADO/ROTULADO**

5.2.1 Etiquetado de Talla y marca, en la parte interna de la espalda de la prenda.

Etiqueta de cuidado y composición, ubicada en el interior de la prenda.

5.2.2 La presentación del uniforme se realizará en percheros metálicos industriales.





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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - ROBIN COLOR VERDE AZULINO (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración:</b> 2025
<b>Descripción:</b> Robin	<b>Unidad de medida :</b> Und.
<b>Clase del bien :</b> Accesorios	<b>Familia del bien :</b> Uniformes
<b>Presentación :</b> A medida	<b>UTE :</b> UID-DIVLOG PNP

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

<b>Denominación del Bien :</b>	Uniforme N° 03 de paseo para Dama (Robin)
<b>Denominación técnica :</b>	Artículo textil confeccionado en tejido plano color negro
<b>Descripción General :</b>	Prenda de cabeza para Dama usado por personal policial

**USO DEL BIEN**

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

**3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN**

**3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN**



**3.2. CARACTERÍSTICAS INSUMOS Y SECUNDARIOS**

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>TELA PRINCIPAL</b>		
3.2.1 Tipo de tela	Lanilla	
3.2.2 Ligamento	Tafetán 1/1	NTP 231.141
3.2.3 Título de hilos	Urdimbre 2/46 Nm ± 5% Trama 2/46 Nm ± 5%	ASTM D1059
3.2.4 Composición	Urdimbre: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5 % Trama: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5 %	AATCC TM20A
3.2.5 Densidad	Urdimbre 23,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm Trama 20,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm	ASTM D3775
3.2.6 Gramaje	205 g/m <sup>2</sup> ± 5%	ASTM D3776
3.2.7 Color	Verde Azulino, según muestra del área usuaria	Inspección Visual
3.2.8 Acabado	Termofijado y decatizado	



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - ROBIN COLOR VERDE AZULINO (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración: 2025</b>
<b>Descripción: Robin</b>	<b>Unidad de medida : Und.</b>
<b>Clase del bien : Accesorios</b>	<b>Familia del bien : Uniformes</b>
<b>Presentación : A medida</b>	<b>UTE : UID-DIVLOG PNP</b>

3.2.9 Estabilidad dimensional	Urdimbre: -1,2% máximo Trama: -1,2% máximo	AATCC TM135
3.2.10 Ángulo de recuperación a la arruga	Urdimbre: 155° mínimo Trama: 155° mínimo	AATCC TM66
<b>Solidez del Color</b>		
3.2.11 A la luz (20 AFU)	4 mínimo	AATCC TM16.3
3.2.12 Al lavado en maquina 1A (Transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM61
3.2.13 Resistencia al pilling	4,5 mínimo	ASTM D3512
3.2.14 Resistencia a la tracción	Urdimbre: 57 kg/f mínimo Trama: 51 kg/f mínimo	ASTM D5034
<b>HILO DE COSTURA</b>		
3.2.15 Composición	100% polyester spum	AATCC 20A
3.2.16 Color	A tono de la tela.	Inspección Visual
3.2.17 Título (Ne)	40/2	Inspección Visual
<b>FORRO INTERIOR DEL ROBIN</b>		
3.2.18 Composición	100% Poliéster	AATCC 20A
3.2.19 Ligamento del Tejido	Tafetan 1x1	NTP 231-141
3.2.20 Color	Negro	Inspección Visual
<b>TAFILETE (interior de cenefa)</b>		
3.2.21 Composición	Cuero de ovino	AATCC 20A
3.2.22 Tipo	Badana	Inspección Visual
3.2.23 Color	Negro	Inspección Visual
<b>FORRO DE TAFILETE</b>		
3.2.24 Composición	Tela plastificada brillante	Inspección Visual
3.2.25 Color	Charolina	Inspección Visual
3.2.26 Color	Negro	Inspección Visual
<b>PAÑO DE REFUERZO</b>		
3.2.27 Composición	Lana 100%	Inspección Visual
3.2.28 Tipo	Paño Colado	Inspección Visual
3.2.29 Espesor	3 +/-0.5 mm	Verificación con instrumento de medición
<b>ESPUMA PLASTICA</b>		
3.2.30 Composición	Poliuretano	Inspección Visual
3.2.31 Espesor	3 +/- 1mm	Verificación con instrumento de medición
<b>CARRILLERA</b>		
3.2.32 Composición	100% Sintético	Inspección Visual



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

**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME Nº 03 - ROBIN COLOR VERDE AZULINO (A MEDIDA)**

<b>Código SIGA :</b>	<b>Año de elaboración: 2025</b>
<b>Descripción: Robin</b>	<b>Unidad de medida : Und.</b>
<b>Clase del bien : Accesorios</b>	<b>Familia del bien : Uniformes</b>
<b>Presentación : A medida</b>	<b>UTE : UID-DIVLOG PNP</b>

3.2.33 Tipo	Cinta rectangular	Inspección Visual
3.2.34 Color	Dorado / Negro	Inspección Visual
<b>BOTON DORADO GRABADO</b>		
3.2.35 Composición	Bronce 70/30%(+/- 2%)	Inspección Visual
3.2.36 Tipo	Circular	Inspección Visual
3.2.37 Diámetro	13.5+/-0.1mm.	Verificación con instrumento de medición
3.2.38 Color	Dorado	Inspección Visual
3.2.39 Acabado	Con grabado en alto relieve el escudo de Armas del Perú	Inspección Visual
3.2.40 Parte posterior	2 pasadores metálicos de 1.5 +/- 0.2cm de largo	Verificación con instrumento de medición
<b>ESCUDO PNP</b>		
3.2.41 Composición	Bronce 70/30% (+/-2%)	Inspección Visual
3.2.42 Tipo	De forma ovalada	Inspección Visual
3.2.43 Dimensiones - Ancho - Alto	50 +/-0.1mm 60 +/-0.1mm	Verificación con instrumento de medición
3.2.44 Parte posterior	Alambre de bronce de 1.2 +/- 0.1mm. de diámetro y de 30 +/- 5mm de longitud	Inspección Visual
<b>ESCUDO PAPELA</b>		
3.2.45 Composición	Bronce 70/30% (+/-2%)	-
3.2.46 Tipo	Circular	Inspección Visual
3.2.47 Dimensiones Diámetro Espesor de plancha	25 +/- 1mm 1 mm. Mínimo y 2.2 mm. Máximo	Verificación con instrumento de medición
3.2.48 Color	De color dorado con el centro bicolor según reglamento.	Inspección Visual
3.2.49 Parte posterior	Alambre de bronce de 1.2 +/- 0.1mm. de diámetro y de 30 +/- 5mm de longitud	Verificación con instrumento de medición
<b>TARJETERO</b>		
3.2.50 Composición	Polietileno	Inspección Visual
3.2.51 Color	Transparente e incoloro	Inspección Visual
3.2.52 Espesor	1.2 +/- 0.1mm.	Verificación con instrumento de medición
<b>ETIQUETAS</b>		
3.2.53 Marca	Etiquetas tejidas resistente al planchado	Inspección visual
3.2.54 Cuidado y composición	Etiqueta Satinada resistente al planchado	Inspección visual
<b>3.3. DESCRIPCION DE CONFECCION</b>		



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

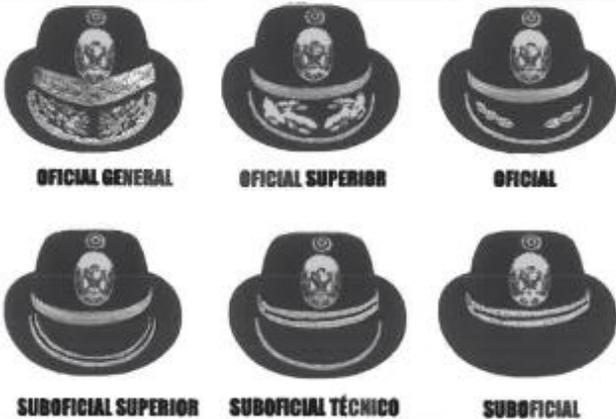
**FICHA TECNICA  
VERSIÓN #01**

**UNIFORME N° 03 - ROBIN COLOR VERDE AZULINO (A MEDIDA)**

<i>Código SIGA :</i>	<i>Año de elaboración: 2025</i>
<i>Descripción: Robin</i>	<i>Unidad de medida : Und.</i>
<i>Clase del bien : Accesorios</i>	<i>Familia del bien : Uniformes</i>
<i>Presentación : A medida</i>	<i>UTE : UID-DIVLOG PNP</i>

<b>CARACTERISTICAS</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>
<b>Copa</b>	
3.3.1 Descripción	La copa es toda la parte superior del sombrero, es de forma elíptica y semi bombeado, con una costura visible en todo el perímetro.
3.3.2 Tela Exterior	Tela lanilla, bajo esta un acolchado de espuma para armado, todo sobre una base de paño de refuerzo para dar resistencia a la copa.
3.3.3 Forro interior	Tela con diseño
3.3.4 Tarjetero	De forma romboide, ubicado en la parte interior central, respuntado y dejando abertura para tarjeta de identificación.
<b>Cenefa</b>	
3.3.5 Descripción	La cenefa es lo que rodea la cabeza de usuario, tiene un armazón de acolchado de espuma sobre una base de paño de refuerzo, todo alrededor de $10 \pm 0.3$ cm de alto. Unión y costura visible en el centro de la parte posterior
3.3.6 Forro exterior	Tela lanilla
3.3.7 Forro interior	Tela con diseño
3.3.8 Elástico	Ubicado en todo el contorno del borde inferior de la Cenefa, unido en la parte posterior.
3.3.9 Carrillera	Cinta de rayón negro de $1.5 \pm 0.3$ cm con 2 venas, con terminaciones en punta (triangulares) y 2 pasadores de rayón dorado, uno a cada lado 2 botones dorados en cada extremo, para fijar la carrillera a cada lado del Robin
3.3.10 Tafiote interno	Tafiote colocado en la parte interior del Robin. Unión con sobrecostura de un respunte. Cuero badana, con un ancho de $4.5 \text{ cm} \pm 0.2$ cm. Colocado interiormente, en todo el borde inferior de la cenefa, sobre el forro de tafiote de $8 \pm 1$ mm de ancho (doblado), cosido con costura zigzag.
3.3.11 Escarpela	Ubicada en la parte delantera superior de la cenefa.
3.3.12 Escudo PNP	Ubicado bajo la escarpela.
<b>Alas</b>	
3.3.13. Descripción	Bordeando la cenefa, parte posterior con un ancho de $6.5 \pm 0.5$ cm, en la parte delantera, $7 \text{ cm} \pm 0.5$ cm en los lados (doblado hacia arriba) y $7 \text{ cm} \pm 0.5$ cm en la parte posterior.
3.3.14. Armado	Forado de tela lanilla, bajo esta lleva líneas de costura alrededor ó bordado según el diseño indicado en el cuadro de diseño de grados.
<b>Presentación</b>	
3.3.15 Empaque	Cada Robin deberá ser presentado en su porta Robin

**3.4. CUADRO DE DISEÑO DE GRADOS**

	<b>DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP UNIDAD DE INVESTIGACION Y DESARROLLO</b>	<b>FICHA TECNICA VERSIÓN #01</b>
<b>UNIFORME N° 03 - ROBIN COLOR VERDE AZULINO (A MEDIDA)</b>		
Código SIGA :	Año de elaboración: 2025	
Descripción: Robin	Unidad de medida : Und.	
Clase del bien : Accesorios	Familia del bien : Uniformes	
Presentación : A medida	UTE : UID-DIVLOG PNP	
		
<b>4 CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS</b> DETALLES DE MEDIDAS COMERCIALES (O A MEDIDA)		
<b>4.1 TOLERANCIAS PERMITIDAS</b> No tolera modificaciones en el diseño por temas de reglamento de la PNP.		
<b>5. INFORMACION LOGÍSTICA</b>		
<b>5.1 ENVASE Y/ EMBALAJE</b> Deberá garantizar la integridad del producto hasta el uso del mismo, teniendo en cuenta la Resolución Ministerial 021-2011MINNAM 1°, 2° y 3°. El Robin debe ser presentado en su porta robin, se tiene que identificar con el nombre y grado del usuario		
<b>5.2 ETIQUETADO/ROTULADO</b>		
4.2.1 Etiquetado de marca, centrado lado reverso del artículo. 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		

### 3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,000,000.00 (Cuatro Millones con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Uniforme Mariano Santos, todo tipo de uniforme de gala de uso policial y militar, abrigos y capas de uso policial y militar.

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>8</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran

<sup>7</sup> 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>8</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

### 3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

#### B. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

**D.1** El número máximo de consorciados es de dos (2).

**D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

**D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de cien puntos.

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

### 2.1. FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

#### A. OFERTA ECONÓMICA

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p><b>40 puntos</b></p> <p>La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p>

### 2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS<sup>9</sup>

B. PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 12</b>)</p>	<p><b>40 puntos</b></p> <p>Hasta 15 días calendario: <b>40 puntos</b></p> <p>De 16 hasta 20 días calendario: <b>20 puntos</b></p> <p>De 21 hasta 25 días calendario: <b>10 puntos</b></p>

C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR <sup>10</sup>	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía</p>	<p><b>20 puntos</b></p>

<sup>9</sup> *Nota agregada por la Entidad:* Los factores de evaluación facultativos se adecuaron según la estrategia de contratación y a lo dispuesto en la Disposición Complementaria Final de Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/54.01.

<sup>10</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<p>comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de 12 meses hasta 17 meses: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 17 meses: <b>20 puntos</b></p>
--	--

**CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	40 puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
B. PLAZO DE ENTREGA	40 puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	20 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de UNIFORME N° 3 SOCIAL PARA ALUMNOS PNP, que celebra de una parte Dirección de Educación y Doctrina PNP, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 20381959997, con domicilio legal en AV. GUARDIA CIVIL S/N URB. LA CAMPIÑA (ingreso por la puerta de Teniente Legua ex policlínico de la Escuela de Oficiales PNP) URB. La Campiña, LIMA – LIMA – CHORRILLOS, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP para la contratación de UNIFORME N° 3 SOCIAL PARA ALUMNOS 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 contratación de UNIFORME N° 3 SOCIAL PARA ALUMNOS PNP.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el bien, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde **EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

#### **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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [**CONSIGNAR EL MONTO**], a través de la [**INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO**] N° [**INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por [**CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LAS EETT DEL CAPITULO III DE LAS PRESENTES BASES**] y la conformidad será otorgada por [**CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD, SEGÚN LAS EETT DEL CAPITULO III DE LAS PRESENTES BASES**] en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>13</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.

<sup>13</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

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

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO O SEGÚN LA PROPUESTA OFERTA SUPERIOR AL MINIMO SOLICITADO** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **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 Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>14</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>15</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>16</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>17</sup>.

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

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **CONCILIACION Y/O ARBITRAJE**, según el acuerdo de las partes.

<sup>14</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>15</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>16</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>17</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**.

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.*

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

**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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladicop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

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

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.*

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>19</sup>	SI ( )	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento.

**Advertencia**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP Nº 005-2025-DIREDDOC-PNP**

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 <sup>20</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem

<sup>22</sup> Ibidem

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>23</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente.-

El que 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**], en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>24</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>25</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>26</sup>.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

<sup>23</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>24</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>25</sup> Reglamento de la Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

<sup>26</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>27</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>28</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

---

<sup>27</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

*La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.*

<sup>28</sup> **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

## ANEXO N° 3 <sup>29</sup>

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

#### **Advertencia**

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

<sup>29</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

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

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [% ]<sup>30</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [% ]<sup>31</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 3**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad


---

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.*

**ANEXO N° 5<sup>33</sup>  
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente.-

El que 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 de Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>34</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>35</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [.....] con cargo [.....] en la entidad [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de**

<sup>33</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>34</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>35</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

#### **Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]"*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF..

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

#### **Advertencia**

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*

## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>36</sup>

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda

---

<sup>36</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

## ANEXO Nº 11

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP Nº 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> 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 <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.*

## ANEXO Nº 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP Nº 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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 O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO 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° 13

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>42</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>43</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, **así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.***

<sup>42</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>43</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO N° 14**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**EVALUADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

*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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**

**PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>44</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>45</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [.....] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda].

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [.....] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda].

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>46</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>44</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>45</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>46</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

**ANEXO N° 17<sup>47</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el REDAM, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
  - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

<sup>47</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda**

## ANEXO N° 18

### ELECCIÓN DEL CENTRO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES LP N° 005-2025-DIREDDOC-PNP**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo el Centro de Administración de la Junta de Resolución de Disputas del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS ELEGIDA, DE ACUERDO A LA NOTA IMPORTANTE PARA LA ENTIDAD, INDICADA EN NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda**