

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

002-2023-INPE-ORAP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y PRENDAS PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD DE
LA ORA-PUNO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE,

incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INPE OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO
RUC N° : 20364180366
Domicilio legal : JR. ORKAPATA N° 228 – PUNO – PUNO - PUNO
Teléfono: : 051 363967
Correo electrónico: : logisorap@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de uniformes y prendas para el personal de seguridad de la ORA-Puno.

ITEM N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	TALLAS							TOTAL
			XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	
I	UNIFORME DE FAENA: (02 CAMISA y 02 PANTALON) Incluye lo siguiente: a) EMBLEMA INSTITUCIONAL b) DISTINTIVO DE SEGURIDAD c) BANDERA NACIONAL d) MONOGRAMAS INSTITUCIONAL, e) MARBETE INSTITUCIONAL f) MARBETE PERSONAL	UNID.	58	166	306	180	50	8	2	770
	BIRRETE	UND	STÁNDAR							385
	POLO MANGA CORTA	UND.	29	83	153	90	25	4	1	385
	POLO MANGA LARGA	UND.	29	83	153	90	25	4	1	385
	CASACA	UND.	29	83	153	90	25	4	1	385
	CHOMPA	UND.	29	83	153	90	25	4	1	385
	(OBSERVACIÓN 1)									
	CORREAJE TACTICO	UND.	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	385
	CORREA	UND.	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	385

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° D000080-2023-INPE-ORAP con fecha de Aprobación 18 de abril 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

SIN MODALIDAD

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 9.00 (NUEVE CON 00/100 SOLES) en la Oficina de Caja de la Entidad, para luego acercarse con su comprobante a la oficina del Equipo de Logística para recabar un ejemplar de las bases.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF-TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley de procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.
- Decreto Supremo N°043-203-PCM, que aprueba el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley de MYPE.
- Decreto Supremo N° 013—2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

- Resolución Presidencial N° 087-2019-INPE/P de fecha 02ABR2019 que aprueba el “Reglamento de Uniformes, Emblemas y Distintivos del personal de Seguridad del Instituto Nacional Penitenciario.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

e) Muestras

Los postores presentarán muestras conforme a lo dispuesto en el Numeral 7.5.1. de las Especificaciones Técnicas.

Los postores deben presentar obligatoriamente una muestra de los bienes requeridos, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en el Capítulo III de las presentes bases administrativas; para lo cual deben tener en cuenta lo siguiente:

Se presentarán en la fecha de presentación de ofertas en el horario de 08:30 a 16:30 horas, establecidas en el cronograma que se detalla en el SEACE, las muestras serán entregadas solo a través de una guía de remisión donde se detalle la muestra entregada, en Mesa de Partes de la Oficina Regional Altiplano Puno, sito en Jirón Orkapata N° 228 – Dep. Puno – Prov. Puno – Dist. Puno.

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en MESA DE PARTES de la Entidad sito en Jr. Orkapata N° 228 – Puno – Puno - Puno; dirigida a la OFICINA DEL EQUIPO DE LOGISTICA en horario de Oficina, en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACEN
- Informe del funcionario responsable de la Sub Dirección de Seguridad de la ORA-Puno emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Entidad sito en Jr. Orkapata N° 228 – Puno – Puno – Puno; dirigida a la OFICINA DEL EQUIPO DE LOGISTICA.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS PARA LA “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO – 2023”

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Uniformes para el Personal de Seguridad de los Establecimientos Penitenciarios y Dependencias Conexas de la Oficina Regional Altiplano Puno - 2023.

2. FINALIDAD PUBLICA:

El presente requerimiento tiene relación directa con el adecuado funcionamiento de las actividades que realizan el Personal de Seguridad en los Establecimientos Penitenciarios del INPE, cuya necesidad se justifica para el mejor desempeño de sus funciones tanto al exterior como interior de los Penales, de acuerdo a la Resolución Presidencial N° 087-2019-INPE/P de fecha 02ABR2019, que apruebe el Reglamento de Uniformes, Emblemas y Distintivos del Personal de Seguridad del Instituto Nacional Penitenciario.

3. ANTECEDENTES:

Que el Personal de Seguridad debe realizar su servicio y acciones tácticas operativas (Traslados, Intervenciones, Motines, Reyertas) por lo que se requiere contar con la dotación de uniformes de Seguridad (Faena) y borceguíes, siendo necesaria su adquisición.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Que el Personal de Seguridad de los Establecimientos Penitenciarios y los que realizan servicio en la Sede Regional de la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE, cuente con su respectiva dotación de uniforme para el desempeño de sus funciones



5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Descripción y cantidad de los bienes

ITEM N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	TALLAS							TOTAL
			XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	
I	UNIFORME DE FAENA: (02 CAMISA y 02 PANTALON) Incluye lo siguiente: a) EMBLEMA INSTITUCIONAL b) DISTINTIVO DE SEGURIDAD c) BANDERA NACIONAL d) MONOGRAMAS INSTITUCIONAL, e) MARBETE INSTITUCIONAL f) MARBETE PERSONAL	UNID.	58	166	306	180	50	8	2	770
	BIRRETE	UND	STÁNDAR							385
	POLO MANGA CORTA	UND.	29	83	153	90	25	4	1	385
	POLO MANGA LARGA	UND.	29	83	153	90	25	4	1	385
	CASACA	UND.	29	83	153	90	25	4	1	385
	CHOMPA	UND.	29	83	153	90	25	4	1	385
	(OBSERVACIÓN 1)									
	CORREAJE TACTICO	UND.	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	385
	CORREA	UND.	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	SIN TALLA	385

“Reglamento de Uniformes, Emblemas, Distintivos y Grados del Personal de Seguridad del Instituto Nacional Penitenciario – Aprobado con Resolución Presidencial N° 087-2019-INPE/P”

II. UNIFORME DE FAENA.

Confeccionado en tela Rip Stop, color verde cemento Pantone 16-6008 TCX.

- Urdiembre: 50% Algodón +/- 5, 50% Poliéster +/- 5
- Trama: 50% Algodón +/- 5, 50% Poliéster +/- 5

1. Camisa.

La camisa es del modelo casaca de corte y base recta, de doble costura, tiene mangas largas con refuerzo en los codos; lleva garetas en los puños y espalda para el entalle, presenta dos bolsillos delanteros superiores inclinados ligeramente a 60 grados. Se usa dentro del pantalón cuando se encuentra de servicio efectivo y fuera del pantalón cuando se encuentra de descanso, obligatoriamente se usa con cinto reglamentario.



Confección y costura

La camisa está formada por seis piezas: un cuello, dos mangas, dos delanteros y una espalda.

- El cuello, es tipo clásico de puntas rectas, formado de una sola pieza indeformable, de doble tela, fusionada con entretela en la tela interior y debidamente pespuntado a 2 mm de su contorno, llevará pega pega hembra al tono de tela en los extremos de la punta del cuello, cocido en todo su contorno a 2mm con terminación en aspa en donde se colocará el monograma institucional, de las siguientes medidas de 3cm de alto por 2cm de ancho.
- El delantero, formado por dos piezas, de base recta y basta de 1.5 cm de ancho. El delantero derecho lleva los botones y el izquierdo los ojales, en un refuerzo adicional a manera de jareta, que es ubicado después del primer ojal superior. El dobléz del delantero es pespuntado y mide 55 mm de ancho en su parte inferior, el cual se une con la costura de los hombros a 1.5 cm (mínimo) de ancho. Los botones son colocados equidistantemente, desde la parte superior. El refuerzo de los ojales es pespuntado en todo su contorno, lleva costura reforzada del ancho del refuerzo, ubicado al centro entre cada ojal; en ambos delanteros, llevará en la parte superior a 2 cm del borde superior de la cartera del bolsillo un pega pega hembra al tono de tela, cocido en todo su contorno a 2mm con terminación en aspa en donde se colocara el marbete Institucional y el marbete personal con las siguientes medidas 10cm por 2.5 cm.
- Los bolsillos del delantero, son dos, uno a cada lado, ubicados de manera oblicua a (60°) y alineados uno con el otro. Están sobrepuestos tipo parche, llevan cartera con botones para el cerrado. El bolsillo lleva basta de 3 cm, fuelles en su base y en el lateral que colinda con los botones del cerrado de la camisa no lleva fuelles, el opuesto si lleva fuelle, presenta ojaillos de desfogue en los fuelles y pespuntados a 2 mm de todo su contorno y atraques respectivos. La cartera es una sola pieza de doble tela y pespunte de 7 mm de todo su contorno y atraques respectivos.

- d. La espalda, formada por tres piezas, dos laterales y una central, tiene base recta y basta cerrada de 1.5 cm de ancho. En cada unión del lateral con el central, a partir de 5 cm del hombro, hasta la altura de la sisa, lleva un pliegue tipo fuelle de 4 cm mínimo de profundidad. La unión de los laterales es con costura tipo inglesa con atraques de 1cm en cada extremo de los fuelles. A 25 cm de la base, en la unión de la espalda con los delanteros, se coloca a cada extremo una garetta de ajuste de forma pentagonal, terminada en punta, con un ojal en su extremo, asimismo, en la espalda se cosen dos botones, el primero a 7 cm de la costura de unión y el segundo a 6 cm del primero.
- e. Las mangas, son largas de dos piezas con bastilla de 65 mm, la cual presenta una garetta reguladora de 18 cm de largo y 65 mm de ancho, la garetta termina en punta y lleva un ojal bordado y perforado. A 13 cm de la base de la garetta, lleva una costura vertical que asegura la garetta a la manga. El puño lleva tres botones, el primer botón se cose a la altura del ojal de la garetta, el segundo botón a 12 cm del primero y el tercer botón a 5 cm del segundo. Cada manga presenta refuerzo trapezoidal a la altura del codo de 22 cm de altura, 24 cm de base mayor y 21 cm de base menor, a 11 cm de la bocamanga.
- f. Los bolsillos superiores de las mangas, están ubicados de manera ligeramente oblicua, a (10) mm de la costura de unión de los hombros, son rectangulares tipo parche con cartera, presentan fuelle y ojallitos bordados de desfogue en su base y en el lateral superior (el lateral inferior no lleva fuelle). Cada bolsillo mide 15 cm de alto y 12 cm de ancho, lleva pespunte de 2 mm en todo su contorno y basta de 2.5 cm de ancho; en la manga lado derecho llevara un pega pega hembra centrado del tono de la tela con las dimensiones del distintivo institucional, cocido en todo su contorno a 2 mm del borde y una línea vertical centrado desde la parte superior a la inferior. Cada cartera es de una sola pieza de doble tela, mide 55 mm de ancho, lleva pespunte de 7 mm en todo su contorno y dos botones para el cerrado, en la tapa de la cartera lleva un pega pega centrado del tono de la tela con las dimensiones de la bandera nacional, cocido en todo su contorno a 2 mm del borde y con terminación en aspa; en la manga lado izquierdo llevara un pega pega hembra centrado del tono de la tela con las dimensiones del distintivo de seguridad penitenciaria, cocido en todo su contorno a 2 mm del borde y una línea vertical centrado desde la parte superior a la inferior.
- g. El porta lapicero, ubicado a 2 cm de la costura de unión de la manga con el puño, es tipo parche, de forma rectangular, mide 14 cm de largo por 7.5 cm de ancho, está dividido por dos costuras rectas verticales, en tres sectores equidistantes y lleva basta de 15 mm.
- h. Los ojales son de tipo ojo de chancho, con bordado tupido y perforados, distribuidos de la siguiente manera:

Ubicación	Cantidad	Orientación
Cerrado de la camisa, más un botón a 2.5 cm del borde del ultimo botón	05	vertical
Garetas de la espalda	04	Horizontal
Garetta reguladora de puño	06	Horizontal
Bolsillos (2 en cada bolsillo)	08	Diagonal

Los botones sólo son visibles en los puños y garetas de la espalda.

- i. Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes, de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela y presentan atraques.
- j. La unión de las partes y el cerrado de las mangas, son con costuras tipo inglesa (a dos agujas), no presentan fruncidos y el ancho de las costuras no es menor de 0.5 cm Las uniones de las partes internas son de costura de doble cadena.

Acabado

La camisa (de uniforme) está vaporizada y planchada libre de brillo. Tanto el cuello como los bolsillos están debidamente armados y alineados.

Insumos

- Tela
- Entretela
- Botón
- Hilo
- Pega Pega al tono de la Tela



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

a. TELA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARAMETROS Y TOLERANCIA	NORMA TÉCNICA DE REFERENCIA
<u>Composición:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre ▪ Trama 	50 % Algodón +/- 5, 50% Poliéster +/- 5 50 % Algodón +/- 5, 50% Poliéster +/- 5	AATCC 20A – 2004
Ligamento del Tejido	Tafetán 1x1 Tipo rip stop	NTP – 231.141
Color	Pantone ® 16-6008 TCX	Pantone ®
Peso (gr/m²)	230 +/- 10 gr/m²	ASTM D 3776
<u>Título de Hilos (Ne):</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre ▪ Trama 	40/2 16/1	ASTM D 1059-2001
<u>Densidad (Hilos x Pulgadas):</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre ▪ Trama 	Mínimo 104 52	ASTM D 3776-07
<u>Resistencia a la tracción:</u> Carga máxima (lb-f) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre ▪ Trama 	Mínimo 200 90	ASTM D 5034 - 1995



Resistencia al desgarre (lb-f) ▪ Urdiembre ▪ Trama	Mínimo 7 5	ASTM D 1424-1996
Resistencia a la abrasión	20 000 movimientos	ASTM D 4966-2004
Estabilidad Dimensional (%): ▪ Urdiembre ▪ Trama	±1.5 % máximo ± 3.0 % máximo	AATCC 135- 2004
Resistencia a las costuras: (Kg- f) ▪ Urdiembre ▪ Trama	Sin deslizamiento Sin deslizamiento	ASTM D 434 - 1995
Grado de Pilling (Rating)	4 mínimo (Pilling leve)	ASTM D4970-2002
Solidez del color ▪ A la Luz (20 AFU) ▪ Al Lavado Doméstico(IIIA): Transferencia de color Cambio de color	4-5 4 mínimo 4 mínimo	AATCC 16- 2004 AATCC 61- 2003
Solidez del color ▪ Al agua clorada	4 mínimo	ISO 105-E03 AATCC162-2007
Solidez del color ▪ A la transpiración ▪ Transferencia del color ▪ Cambio de color	4 mínimo 4 mínimo	AATCC 15- 2007
Solidez del color ▪ Al frote seco ▪ Al frote húmedo	4 mínimo 4 - 3	AATCC 8- 2004
Apariencia después del lavado Grado	4 mínimo	AATCC 124- 2005
Acabado	Mercerizado, pre -encogido y suavizado	-
Teñido	Colorante Tina (VAT)	

b. ENTRETELA

Nombre de la Tela	Entretela adhesiva
Tejido	Plano Tafetán
Composición	100% algodón
Tipo de resina	100% Polietileno
Peso gr/m ² (mínimo)	149
Color	Blanco
Densidad Urdiembre hilos/cm (mínimo)	27
Densidad Trama hilos/cm (mínimo)	27
Título Urdiembre	30/1 algodón
Título Trama	30/1 algodón
Tipo de aplicación	Puntos calandrados

Parámetros	U/M	Estándar	Método
Rigidez	cm	2 – 4	ASTM D1388

Resistencia al delaminado sin lavar	gr	1400	-
Resistencia al delaminado lavada	gr	1400	-
Encogimiento longitudinal al lavado	%	- 2.0	ICONTEC 908
Encogimiento transversal al lavado	%	- 2.0	ICONTEC 908

c. BOTONES

Materia prima	Resina
Modelo	Doble (4.8mm espesor)
Colores:	Pantone® 16-6008 TCX
N° de Líneas	30 líneas (19.09mm de diámetro)
N° de Huecos	04
Acabado	<ul style="list-style-type: none"> Sólido (no hueco) Mate Grabado el texto "INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO" Teñido en su Masa
Cantidad y distribución	<p>Total de Veintitrés (23):</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuatro (04) para el cerrado de la camisa. más Uno (01) de repuesto. Cuatro (04), dos en cada lado de la garreta de la espalda Seis (06), tres en cada puño. Ocho (08), dos en cada bolsillo.

d. HILO

Composición	100% Poliéster Texturizado
Colores:	Verde cemento
Título	20/2
Tipo de torsión	Z

CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS



Tallas	S	M	L	XL	Tolerancias
Parámetros					
Largo de camisa (HPS incluido 2.5 cm de la caída del hombro)	780	800	820	840	± 10
Ancho espalda (altura de hombros)	470	480	490	500	± 5
Medio contorno pecho a 1 pulgada de la sisa	580	600	620	640	± 10
Medio contorno de base	580	600	620	640	± 10
Medio contorno cintura	560	580	600	620	± 10
Largo manga	600	620	640	660	± 10
Bocamanga	190	195	200	205	± 5

Nota: Las medidas están dadas en mm.

ROTULADO

Cada camisa (de uniforme) presenta una etiqueta técnica y de marca según NTP N° 231.400 – 2009 “Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar”.

EMBALAJE

Cada camisa (de uniforme) se interna conjuntamente con el pantalón de la misma tela, dentro de una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.



IMAGEN REFERENCIAL

2. Pantalón

El pantalón es del modelo cargo, doble costura, con dos bolsillos laterales, dos posteriores tipo cartera y dos tipos parche, uno en cada pierna. Lleva presillas para sujetar la correa y cintas reguladoras a ambos lados de color verde cemento. Los botapiés del pantalón llevan basta, en cuyo interior se encuentra una cinta de ajuste, cosida a la basta por su punto medio, sus extremos salen cada uno por un ojal.



Confección y costura

El pantalón está compuesto por cuatro piezas: dos delanteros y dos posteriores.

- a. Los delanteros, lleva el refuerzo triangular a la altura de la galleta y refuerzo rectangular a la altura de las rodillas. Lleva dos bolsillos laterales inclinados a 6 cm de la costura lateral medido de la costura inferior de la pretina, debidamente atracados y respuntados al ancho de la pata de la prensa tela. La galleta llevara entretela tejida fusionable la misma de la camisa; orillado con hilo al tono de la tela en todo su contorno curvo, con un atraque final y respunte, su unión es por medio de un botón ubicado a la altura de la pretina. Bragueta con cierre relámpago de 18 cm de color verde cemento; tendrá un dibujo de galleta de 3.5 cm de ancho.
- b. La pretina, es continua al delantero y posterior, respuntada a 2 mm de todo su contorno. Lleva siete presillas equidistantes, dos delanteras, dos laterales y tres posteriores. Seguido a la costura de unión del delantero y del posterior, se sobrecose con dirección al posterior, un kit regulador compuesto por un herrete metálico (seguro atraque dirigido hacia atrás) y una

- cinta reguladora de 12 cm. mínimo terminado y atracados en sus extremos con maquina atracadora.
- c. El refuerzo triangular es una pieza adicional doble con pespunte de 2 mm. En el contorno, el revés quedará para el contacto con el cuerpo y el derecho hacia la galleta, estará unido a lo largo de la galleta, lleva un ojal inclinado en el extremo superior.
 - d. El refuerzo de las rodillas, es de forma rectangular pespuntado a 2 mm de sus extremos, con una pinza de 5 cm de largo, ubicado a un tercio de cada lado.
 - e. Los posteriores, presenta dos bolsillos tipo cartera, uno a cada lado y el refuerzo. La abertura del bolsillo, lleva ribete de 1.2 cm de ancho con atraques en sus extremos. Los botones están ubicados a 2.5 cm de la abertura del borde superior del bolsillo como del extremo del mismo. La cartera es de dos piezas, unidas por una sola tela, es de base rectangular y pespuntada a 7mm. de su contorno, los ojales están ubicados en la cartera inferior. El forro del bolsillo es de la misma tela del cuerpo se une desde la pretina.
 - f. El refuerzo de los posteriores es de forma semicircular pespuntada a 2 mm de todo su contorno, ubicado debajo de la pretina hasta la unión de la entrepierna, con un radio de 12 cm. como mínimo.
 - g. Los bolsillos laterales, son dos, sobrepuestos, formados de dos piezas: un bolsillo, una cartera. El bolsillo es rectangular y termina en un fuelle lateral ubicado de la parte posterior del pantalón el cual tendrá un ancho de fuelle terminado de 5cm, el cual lleva dos agujeros bordados en la parte inferior de cada pliegue del fuelle. Tiene dos pliegues verticales, distribuidos equidistantemente, los cuales son pespuntados a 2 mm de todo su contorno, la base lleva pespunte doble.
 - h. La base del bolsillo es de 3 cm de ancho pespuntada, lleva dos botones a cada extremo. La cartera es de dos piezas, de tela doble, es de base rectangular y pespuntada a 7mm. de su contorno, su unión con el pantalón es por pespunte doble, los ojales están ubicados en la cartera inferior, está cerrada por el extremo que lleva al delantero con atraque. Los bolsillos laterales están ubicados entre el delantero y el posterior a la altura de la entrepierna.
 - i. Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela y presentan atraques.
 - j. La unión de las partes, son con costuras tipo inglesa, no presentan fruncidos y el ancho de las costuras no es menor de 0.5 cm La unión de las partes internas y el tiro posterior, es con costura de doble cadena.
 - k. Los ojales, son de tipo ojo de chanco con bordado tupido y perforado, distribuidos en un total de trece, los ojales de la galleta son de orientación horizontal y el de los bolsillos orientación vertical.



Acabado

El pantalón está planchado y libre de brillo.

Insumos

- Tela
- Botones
- Hilo
- Herrete metálico
- Cinta reguladora
- Cinta de nylon
- Cierre
- Entre tela

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

a. TELA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARAMETROS Y TOLERANCIA	NORMA TÉCNICA DE REFERENCIA
<u>Composición:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre • Trama 	50 % Algodón +/- 5, 50% Poliéster +/- 5 50 % Algodón +/- 5, 50% Poliéster +/- 5	AATCC 20ª – 2004
Ligamento del Tejido	Tafetán 1x1 Tipo rip stop	NTP – 231.141
Color	Pantone® 16-6008 TCX	Pantone®
Peso (gr/m²)	230 +/- 10 gr/m²	ASTM D 3776-07
<u>Título de Hilos (Ne):</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre ▪ Trama 	40/2 16/1	ASTM D 1059-2001
<u>Densidad (Hilos x Pulgadas):</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre ▪ Trama 	Mínimo 104 52	ASTM D 3776-07
<u>Resistencia a la tracción:</u> Carga máxima (lb-f) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre ▪ Trama 	Mínimo 200 90	ASTM D 5034 – 1995
<u>Resistencia al desgarre (lb-f)</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre ▪ Trama 	Mínimo 7 5	ASTM D 1424-1996



Resistencia a la abrasión	20 000 movimientos	ASTM D 4966-2004
<u>Estabilidad Dimensional (%)</u> : ▪ Urdiembre ▪ Trama	± 1.5 % máximo ± 3.0 % máximo	AATCC 135- 2004
<u>Resistencia a las costuras:</u> (Kg- f) ▪ Urdiembre ▪ Trama	Sin deslizamiento Sin deslizamiento	ASTM D 434 – 1995
Grado de Pilling (Rating)	4 mínimo (Pilling leve)	ASTM D4970-2002
<u>Solidez del color</u> ▪ A la Luz (20 AFU) ▪ Al Lavado Doméstico(IIIA): Transferencia de color Cambio de color	4-5 4 mínimo 4 mínimo	 AATCC 16- 2004 AATCC 61- 2003
<u>Solidez del color</u> ▪ Al agua clorada	4 mínimo	ISO 105-E03 AATCC162-2007
<u>Solidez del color</u> ▪ A la transpiración ▪ Transferencia del color ▪ Cambio de color	4 mínimo 4 mínimo	AATCC 15- 2007
<u>Solidez del color</u> ▪ Al frote seco ▪ Al frote húmedo	4 mínimo 4 – 3	AATCC 8- 2004
Apariencia después del lavado Grado	4 mínimo	AATCC 124- 2005
Acabado	Mercerizado, pre -encogido y suavizado	-
Teñido	Colorante Tina (VAT)	



BOTONES

Materia prima	Resina
Modelo	Doble (4.8mm espesor)
Color	Pantone ® 16-6008 TCX
N° de Líneas	30 líneas (19.09mm de diámetro)
N° de Huecos	04
Acabado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sólido (no hueco) ▪ Mate ▪ Grabado el texto "INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO" ▪ Teñido en su Masa
Cantidad y distribución	<p>Total de 11, distribuidos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uno en la pretina interna más Uno botón de repuesto a 5 cm del botón de la pretina - Uno en la pretina interna para unir el refuerzo triangular. - Ocho, dos en cada bolsillo

b. HILO

Composición	100% Poliéster Texturizado
Color	Verde cemento
Titulo	Costuras: 20/2
Tipo de torsión	Z

c. HERRETE METÁLICO

Materia Prima	Hierro Galvanizado
Tipo	Rejilla (con tres divisiones) con seguro de atraque
Colores	Negro pavonado y/o verde cemento
<u>Medidas:</u>	
Largo	28mm
Ancho	20mm
Espesor	1mm
Celdas	4mm



d. CINTA REGULADORA

Material	100% Algodón
Tolerancia	Mezcla de algodón/poliéster
Colores	Verde cemento
Tejido	Tafetán
Medidas	Ancho 1.6cm Espesor 1.2mm

f. CINTA DE NYLON

Material	Nylon
Colores	Negro
Tejido	Cordón por trama (2 pasadas por nervadura)
Medidas	Ancho 10mm.

g. CIERRE



Cremallera	Bronce diente fino
Longitud	18 cm.
Numero de Dientes por centímetro	6
Color	Pantone ® 16-6008 TCX

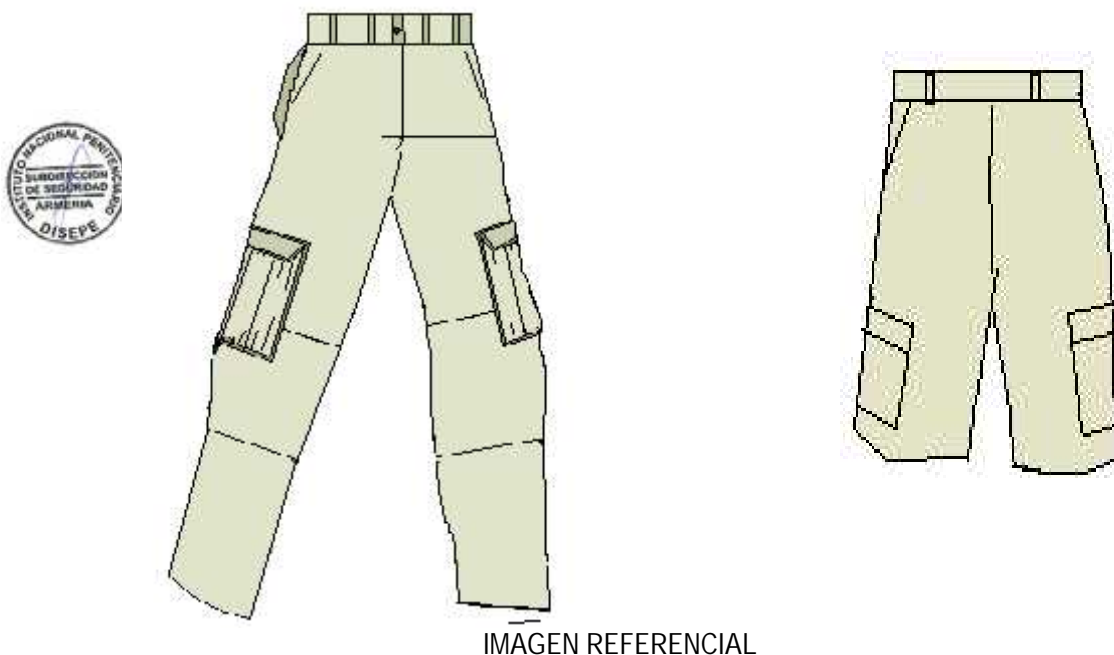
Tallas	S	M	L	XL	Tolerancias
Parámetros					
Largo total	1020	1040	1060	1080	± 10
Largo entrepierna	750	760	770	780	± 10
Media cintura	390	420	440	470	± 10
Ancho pierna arriba	330	350	370	390	± 10
Bota	210	220	230	240	± 5
Boca bolsillo lateral delantero	180	180	180	180	± 5
Parche rodilla con preñe cerrado	270	270	270	270	± 5
Media base pantalón	550	580	600	630	± 10
Boca bolsillo posterior	140	140	140	140	± 5
Ancho bolsillo lateral	235	235	235	235	± 5
Largo tapa bolsillo lateral	60	60	60	60	± 5
Largo tapa bolsillo posterior	60	60	60	60	± 5
Ancho tapa bolsillo posterior	140	140	140	140	± 5
Largo bolsillo lateral	240	240	240	240	± 5
Profundidad bolsillo lateral delantero	300	300	300	300	± 10
Profundidad bolsillo posterior	190	190	190	190	± 10

Distancia ubicación bolsillo lateral desde el borde superior de la pretina	320	320	320	320	± 10
--	-----	-----	-----	-----	------

Nota : Las medidas están dadas en mm.

ROTULADO

Cada pantalón presenta una etiqueta técnica y de marca según NTP N° 231.400 – 2009 “Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar”



BIRRETE

1.- DESCRIPCIÓN DEL DISEÑO

La gorra es de color negro, de la misma tela que la camisa y pantalón, comprende de una copa y visera. En la parte frontal externa va bordado el distintivo institucional del INPE en una dimensión de 7 cm de alto por 6.5 cm de ancho, al lado derecho inferior lleva la bandera del Perú de 3cm de largo por 1,7 cm de ancho y al lado izquierdo lleva la inscripción INPE de 4.5 cm de largo y 1 cm de ancho. comprende de una copa y visera.

2.- USOS

La gorra es usada por el personal de seguridad penitenciario de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

3.- CONFECCION Y COSTURA

La gorra está compuesta por dos piezas: una copa y una visera:

- La copa, formada por seis piezas: con refuerzo interior de entretela adhesiva y forro de tela. En la base, lleva dos pares de ojalillos metálicos e inoxidables a la altura de las orejas, equidistantes en

3cm. a los cascos se realiza mediante costuras dobles separadas a 06mm. Entre las uniones, en la parte superior se coloca un botón forrado de adorno del tono de la tela

La cenefa, va en forma de ribete, es de tela doble, mide 3.5cm de ancho, va cosida alrededor de los laterales, pespuntada en todo su contorno.

- b) La visera, es de tela doble con alma plástica, su parte media mide 7cm de ancho. Lleva ribete tipo cinta en todo el borde, seguido de 6 pespuntos equidistantes en 7mm, siguiendo su forma semicircular. En esta se portará el distintivo institucional o del Grupo de Operaciones Especiales.
- c) La unión de las partes, no presenta fruncidos y los ojalillos son de material anticorrosivo.
- d) Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela y presentan atraques.

4.- ACABADO

La gorra está planchada y libre de brillo.

5.- INSUMOS

- a. Tela
- b. Entretela
- c. Visera
- d. Ojalillos
- e. Hilos

6.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

a. TELA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARAMETROS Y TOLERANCIA	NORMA TÉCNICA DE REFERENCIA
<u>Composición:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre ▪ Trama 	50 % Algodón +/- 5, 50% Poliéster +/- 5 50 % Algodón +/- 5, 50% Poliéster +/- 5	AATCC 20A – 2004
Ligamento del Tejido	Tafetán 1x1 Tipo rip stop	NTP – 231.141
Color	Negro	
Peso (gr/m²)	255 +/- 10 gr/m²	ASTM D 3776-07
<u>Título de Hilos (Ne):</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre ▪ Trama 	18/1 12/1	ASTM D 1059-2001
<u>Densidad (Hilos x Pulgadas):</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre ▪ Trama 	Mínimo 110 44	ASTM D 3776-07
<u>Resistencia a la tracción:</u> Carga máxima (lb-f) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre ▪ Trama 	Mínimo 200 90	ASTM D 5034 - 1995
<u>Resistencia al desgarre (lb-f)</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urdiembre ▪ Trama 	Mínimo 7 5	ASTM D 1424-1996





Resistencia a la abrasión	20 000 movimientos	ASTM D 4966-2004
Estabilidad Dimensional (%): ▪ Urdiembre ▪ Trama	± 1.5 % máximo ± 3.0 % máximo	AATCC 135- 2004
Resistencia a las costuras: (Kg- f) ▪ Urdiembre ▪ Trama	Sin deslizamiento Sin deslizamiento	ASTM D 434 - 1995
Grado de Pilling (Rating)	4 mínimo (Pilling leve)	ASTM D4970-2002
Solidez del color ▪ A la Luz (20 AFU) ▪ Al Lavado Doméstico(IIIA): ▪ Transferencia de color ▪ Cambio de color	4-5 4 mínimo 4 mínimo	AATCC 16- 2004 AATCC 61- 2003
Solidez del color ▪ Al agua clorada	4 mínimo	ISO 105-E03 AATCC162-2007
Solidez del color ▪ A la transpiración ▪ Transferencia del color ▪ Cambio de color	4 mínimo 4 mínimo	AATCC 15- 2007
Solidez del color ▪ Al frote seco ▪ Al frote húmedo	4 mínimo 4 - 3	AATCC 8- 2004
Apariencia después del lavado Grado	4 mínimo	AATCC 124- 2005
Acabado	Mercerizado, pre -encogido y suavizado	-

b. ENTRETELA

Nombre de la Tela	Entretela adhesiva
Tejido	Plano Tafetán
Composición	100% algodón
Tipo de resina	100% Polietileno
Peso gr/m ² (mínimo)	150
Color	Blanco
Densidad Urdiembre hilos/cm (mínimo)	27
Densidad Trama hilos/cm (mínimo)	27
Título Urdiembre	30/1 algodón
Título Trama	30/1 algodón
Tipo de aplicación	Puntos calandrados



Parámetros	Unidad	Estándar	Método
Rigidez	cm	2 – 4	ASTM D1388
Resistencia al delaminado sin lavar	gr	1400	-
Resistencia al delaminado lavada	gr	1400	-
Encogimiento longitudinal al lavado	%	- 2.0	ICONTEC 908
Encogimiento transversal al lavado	%	- 2.0	ICONTEC 908

c. VISERA

Composición	Plástico rígido
Espesor	1mm

d. OJALILLOS

Material	Metálicos e inoxidables	Inspección Visual
Diámetro (interno)	4mm	Calibrador
Acabado	Protegido contra la corrosión	

e. HILOS

Composición	100% Poliéster texturizado
Título	40/2
Tipo de torsión	Z
Número de cabos	2

7.- MEDIDAS Y TALLA DEL BIRRETE

Estándar

8.- TOLERANCIAS PERMITIDAS

a. EN LAS MEDIDAS

Las señaladas en cada una de sus partes.

b. EN EL DISEÑO

No se acepta modificaciones en el diseño no solicitadas en la presente Especificación Técnica.

9.- ROTULADO

Cada gorra presenta una etiqueta técnica y de marca según NTP N° 231.400 – 2009 “Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar”.



IMAGEN REFERENCIAL

5. Polos

De color verde olivo Pantone 19-0417 TCX, lleva el distintivo de Seguridad Penitenciaria estampado en alto relieve a la altura del pectoral izquierdo y en la parte pectoral derecho llevara un pega pega hembra al tono de tela, cocido en todo su contorno a 2mm con terminación en aspa en donde se colocara el marbete personal; en la espalda a la altura de los omóplatos lleva inscrito la palabra INPE en alto relieve, con tipo de letra arial black, de color verde cemento de 23 cm de largo y 6 cm de ancho, debajo de este en alto relieve INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO con las siguientes medidas de 28 cm de largo y 1.5 cm de ancho y en la manga derecha a la altura de los hombros desde el borde inferior del puño a 8cm., lleva la bandera nacional de 3.Cm de alto por 5 cm de ancho en alto relieve y en la izquierda lleva estampado de color verde cemento en alto relieve INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO en forma curva de 6 cm de radio del arco, las letras deberán tener 1cm. de alto, desde el borde inferior del puño a 8cm..

Para invierno se usará con manga larga con el cuello y puños del color del polo, lleva la bandera nacional en alto relieve en la manga derecha a la altura del hombro y la palabra INPE en alto relieve, con tipo de letra CLARENDON BLK BT, en ambas mangas 26 cm de largo y de 6 cm de alto, la dirección de las letras será de forma vertical e iniciará desde la altura del hombro. En los polos de los instructores de uso de armas del Instituto Nacional Penitenciario, llevará en la parte de espalda la palabra INSTRUCTOR, con tipo de letra CLARENDON BLK BT, de color verde cemento, estampado en alto relieve de 6 cm de alto y 30 cm de largo y debajo de este ARMAS DE FUEGO, con letras pequeñas,



a. Descripción del diseño de polo manga corta

El polo es de tejido de punto, de corte recto, ligeramente entallado en la cintura, mangas cortas y cuello redondo.

b. Usos

El polo manga corta es usado por el personal penitenciario de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

c. Confección y costura

El polo manga corta es confeccionado por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados. Está formado por cinco piezas: un cuello, un delantero, una espalda y dos mangas, la basta lleva en todo el contorno una cinta de silicón expandible color transparente de 7 mm.

- 1) El cuello es redondo, de doble tejido de punto rib1/1 de 2.5 cm de ancho, remallado y recubierto en todo su contorno; lleva una cinta tapeta de la misma tela de 1.cm terminado de hombro a hombro.
- 2) El delantero y la espalda, formados de una sola pieza cada uno, de base recta y termina en dobladillo de 2.0 cm, recubierto 7 mm todo el contorno.
- 3) Las mangas, son cortas y rectas formada cada una de una sola pieza la cual termina en doble tejido de punto rib1/1 de 2.5 cm de ancho con un atraque en maquina recta de 3mm. Tumbado hacia la espalda.

- 4) La unión de las partes, no presenta fruncidos. La unión de las mangas, hombros y laterales es con costura de remalle con puntada de seguridad. La unión de los hombros y parte posterior del cuello lleva cosida una cinta tapetera.
- 5) Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes y no cortan la tela.

d. Acabado

El polo está vaporizado para su armado. Después del lavado no presenta revirado o retorcido mayor a 1 cm y no presenta pilling.

e. Insumos

- a. Tejido
- b. Cuello
- c. Cinta tapetera
- d. Hilos



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

a. TEJIDO

Composición	100% algodón peinado
Tejido	Punto
Diseño	Jersey
Color	Verde olivo oscuro Pantone 19-0417 TCX
Tipo de Colorante	Reactivo
Densidad (mallas/cm)	14
Título	20/1
Peso de la tela	180 ± 5 g./m ²
<u>Propiedades Físicas</u>	
Cambio Dimensional	5% (máximo)
<u>Solidez al Color</u>	Valores mínimos:
Al lavado	4/4
Al sudor	4/4
A la luz 20 horas	L5
Al frote húmedo	3
Al frote seco	4
Pilling	3.0
Acabado	Suavizado simple



b. CUELLO

Composición	95% algodón +/- 2%; + 5 % Spandex +/- 3%
Tejido	Punto
Diseño	Rib
Color	Verde olivo oscuro Pantone 19-0417 TCX, teñido con reactivo
Densidad (mallas/cm)	9
Título	24/1
Encogimiento al lavado	2% máximo
Acabado	Suavizado simple

c. CINTA TAPETERA

Composición	100% algodón
Tejido	Punto
Diseño	Jersey
Color	Del color del polo
Título	24/1
Encogimiento al lavado	5% máximo
Acabado	Suavizado simple

d. HILOS

Composición	Costura :100% Poliéster Remalle : 100% Poliéster Texturizado
Color	Del color del polo
Título	40/2
Tipo de torsión	Z

6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

	XS	S	M	L	XL
Ancho pecho	46	49	52	55	58
Ancho espalda	38	40	42	44	46
Profundidad cuello delantero	8	8.6	9.2	9.8	10.4
Ancho cuello	14	14.8	15.6	16.4	17.2
Profundidad cuello espalda	2	2	2	2	2
Talle delantero	38	40	42	44	46
Largo manga	21	23	25	27	29
Boca de manga	18	19	20	21	22
Largo camiseta (polo)	68	70	72	74	76

Nota: Las medidas están dadas en cm.

7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS

a. EN LA COMPOSICIÓN DEL ALGODÓN

Ninguna.

b. EN LAS MEDIDAS

Las medidas de cada una de las partes +/-5mm.

c. EN EL COLOR

Ninguna.



d. EN EL DISEÑO

No se acepta modificaciones en el diseño no solicitadas en la presente Especificación Técnica.

8.- ROTULADO

Cada polo presenta una etiqueta técnica y de marca según NTP N° 231.400 – 2009 “Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar”.

Una etiqueta de instrucciones de uso y composición de tela, ubicada internamente en el lateral izquierdo, a 8 +/- 0.5 cm, del borde inferior de la basta, según la NTP-ISO 3758-2011 "Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado".



IMAGEN REFERENCIAL

POLO MANGA LARGA	
1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
El polo manga larga, es una prenda exterior para uso general.	
2. USO DEL BIEN	
El polo manga larga es usado por el personal de Seguridad Penitenciaria de acuerdo con lo establecido en el reglamento de la Institución.	
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN	
3.1. IMAGEN	



IMAGEN REFERENCIAL

3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS:

3.2.1. TELA

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS	MÉTODO DE ENSAYO
Composición	95 % Algodón Peinado 05 % Spandex	AATCC 20
Tejido	Punto tipo jersey	Inspección visual
Color	verde olivo Pantone 19-0417 TCX	PANTONE TEXTIL
Peso (gr/m2)	205 +/- 5%	ASTM D 3776
Título	30/1	
Estabilidad Dimensional	+/- 3%	AATCC 135
Tipo de Colorante	Reactivo	INTERNO
Solidez del color		
Al lavado	4 - 5	AATCC 61



A la luz 20 AFU	4 - 5	AATCC 16
Al frote húmedo	3.5 Mínimo.	AATCC 8
Al frote seco	4 - 5	
Acabado		
Transporte de Humedad	5.00 sg Máximo.	AATCC 79
Antibacteriano/antiolor	Permanente	AATCC 100/ISO 20743
3.2.2. HILO		
SD2SComposición	100% Poliéster texturizado	AATCC 20
Color	verde olivo Pantone 19-0417 TCX	Inspección visual
Titulo (Ne)	40/2	Inspección visual N° de cabos
3.3. DESCRIPCIÓN DE CONFECCIÓN		
3.3.1. CONFECCIÓN		
El polo manga larga es de corte recto, cuello redondo, mangas largas tipo ranglan y basta. Está confeccionado en microfibra. Por el reverso, la basta lleva en todo el contorno una cinta de silicón expandible color transparente de 7 mm..		
Delantero	Consta de TRES (3) piezas: dos extremos, confeccionados en microfibra y uno central, Confeccionado íntegramente en microfibra, nace en el cuello y se prolongan hasta la basta. El cuello es redondo de doble tela de 30 mm de ancho final, de Rip 1/1 con cerrado embolsado (costura escondida) en la espalda. Lleva basta continua de 25 mm.	
Espalda	Confeccionado íntegramente en microfibra. La espalda, nace en el cuello y se prolongan hasta la basta continua de 25 mm.	
Mangas	Confeccionado Íntegramente en microfibra, son tipo raglán o ranglán, de una sola pieza que nacen en el cuello, cubre el hombro con costura diagonal desde la sisa hasta la clavícula. Lleva pretina en el puño de doble tela, de Rip 1/1 con cerrado embolsado (costura escondida) de 5 cm.	
Las costuras	Son de puntadas regulares y uniformes de 9 +/- 1 puntadas por pulgada, no presenta fruncidos, no son tirantes y no cortan la tela.	



La unión de las partes	Las costuras de unión de todas las partes, incluido cuello y basta es con puntada de la clase 605 (tipo flat).
3.3.2. ACABADO	
El polo manga larga está vaporizado, no presenta defectos que puedan afectar a la apariencia y al uso.	
3.3.3. CUADRO DE MEDIDAS	
Las medidas son estándares para las tallas S, M, L y XL.	
3.3.4. ETIQUETADO	
Cada polo manga larga debe presentar:	
Una etiqueta tejida o estampada de marca según NTP N° 231.400 - 2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar"	
Una etiqueta de instrucciones de uso y composición de tela, ubicada internamente en el lateral izquierdo, a 8 +/- 0.5 cm, del borde inferior de la basta, según la NTP-ISO 3758-2011 "Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado".	
4. CERTIFICACIONES:	
Ficha Técnica de la tela del fabricante.	
5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA:	
5.1. EMBALAJE	
Cada polo manga larga está debidamente doblado dentro de una bolsa de plástico transparente, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, cerrada mediante una cinta adhesiva.	



6. Casaca

Es de la misma tela del uniforme con acabado 100% impermeable y transpirable mediante la aplicación de un recubrimiento con poliuretano, de color negro, es de corte recto, llega a medio muslo, el cerrado es por delante, cuello con una capucha escondida, tiene mangas largas amplias y base recta, con presillas porta galón en cada hombro, presillas de ajuste en las bocamangas, cordón de ajuste para entallar la cintura y chaleco desmontable. En la espalda lleva inscrito la palabra INPE con tipo de letra arial black, de color verde cemento 10 cm de alto y 25 cm de largo, debajo de este INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO en letras pequeñas con letras tipo arial black, con la siguiente medida 1.5 cm por 31cm.

a. Cuello

- 1) Debe ser rectangular con sus puntas redondeadas y largo de acuerdo con el escote, y pespuntado en todo su contorno a 7mm. El cuello debe ser convertible, con cierre de cremallera de longitud para todas las tallas de 410 mm \pm 15 mm de remate a remate (con remate de presilla).

- 2) En el extremo final, debajo de la cremallera para permitir un mejor ajuste, debe llevar dos (2) cierres de contacto en cinta de cierre de 25 mm a 30 mm de ancho y una correa en reata del mismo ancho del cierre de contacto para ajustar el cuello, de color tono a tono con el color de la prenda. El compartimiento interior que se forma debe servir para guardar la capota.
- 3) El cuello debe ser confeccionado en doble tela, debe estar exento de pliegues y debe estar sujeto al cuerpo de la casaca cosido y respuntado. La casaca debe llevar dos ojales uno en cada extremo del cuello, para permitir el paso del cordón que sujeta la capota.

b. Capota.

- 1) La casaca debe llevar una capota protectora para la cabeza, que debe salir del compartimiento interior del cuello. Debe ser redondeada en la parte inferior trasera donde se une la capota con la tela resortada, por medio de cuatro pliegues, dos a cada lado de la costura central, adicionalmente debe tener dos pinzas en la parte superior diagonales a lado y lado de la costura central, respuntadas y un dobladillo en la parte delantera para alojar en su interior un cordón con el propósito de ajustar la capota.
- 2) El cordón debe fijarse con una presilla en el centro de la capota. Para permitir el paso del cordón en el orillo de la capota, ésta debe llevar en cada extremo un ojal con refuerzo en los bordes, tipo lágrima o redondo, ubicados a $12\text{cm} \pm 2\text{ cm}$ de cada uno de los extremos. La capota debe ir unida al cuerpo de la chaqueta con una tela resortada (tejido Rib) en los extremos.



- Frente. El frente de la casaca debe ser de dos piezas, una a la derecha y otra a la izquierda; en ambos delanteros, llevara en la parte superior a 15mm del borde superior de la cartera del bolsillo un pega pega hembra al tono de tela, cocido en todo su contorno a 2mm con terminación en aspa en donde se colocara el marbete Institucional y el marbete personal.
 - Cierre Frontal. La casaca para todas las tallas debe llevar un cierre frontal con cremallera de longitud $600\text{mm} \pm 15\text{ mm}$ (incluyendo los topes). La cremallera debe iniciar a una distancia máxima de 20 mm. $\pm 5\text{ mm}$, medida desde la costura del cuello. El cierre debe llevar seis (6) broches metálicos de presión tipo cazuela, cuyas hembras deben quedar en la parte interna de la aletilla, los broches tendrán una separación de 11 Cm medidos de centro a centro.
- 3) La cremallera debe ser asegurada con dos costuras sencillas paralelas separadas $7\text{ mm} \pm 1\text{ mm}$ en cada uno de los frentes. La cremallera del frente debe llevar un atraque con maquina atracadora en el extremo superior y otra en el extremo inferior.
 - 4) El falso de los frentes en la parte superior debe tener una medida apropiada, esta debe llegar hasta la costura de los hombros; su confección debe ser hecha de la misma tela.
- Parte interna. La casaca en su parte interna debe poseer ocho (8) botones distribuidos simétricamente alrededor de la costura que une el forro interno con la estructura de la prenda, de tal forma que, en su ubicación, los botones del lado derecho de la chaqueta guarden simetría con los del lado izquierdo, ya que su función es la de abotonar el acolchado. Todos los botones deben quedar firmemente asegurados. El forro de la chaqueta debe ir cubriendo las mangas internamente.
 - Espalda. La espalda debe ser lisa y debe llevar, partiendo de cada hombro a $30\text{ mm} \pm 5\text{ mm}$ del pegue de la manga, un preñe a manera de fuelle, con una profundidad de 30 mm

a 35 mm. El fuelle debe ir hasta la altura del talle, asegurado a la costura de costado con una costura de atraque con maquina atracadora en forma horizontal.

- Chaquetilla removible. La casaca debe traer una chaquetilla independiente y removible, que debe elaborarse con guata de poliéster 100% y fijarse a su respectivo forro mediante costuras que eviten su aglutinamiento con tipo de puntada 401, las cuales pueden ser de rombo 10cm +/- 5 mm. La chaquetilla debe tener dos ojales en la parte superior y tres ojales a cada lado del frente para acoplarlo apropiadamente a la parte interna de la prenda, debe tener tres botones sobre el frente derecho en la parte exterior alineados con los ojales y en todo su contorno incluyendo las sisas y las mangas debe traer un ribete de 10mm. +/- 02 en tela del mismo forro cubriendo los orillos.
- 5) La chaquetilla debe traer mangas de longitud ligeramente inferior a las mangas de la chaqueta, cada manga de la chaquetilla debe traer en su bocamanga dos (2) correas pequeñas en reata con ojal enfrentadas, para asegurarlas a las mangas de la chaqueta. La chaquetilla debe traer una abertura axilar centrado con una abertura de 140mm +/- 10mm. en las sisas para facilitar el movimiento y la transpiración.
- Parte inferior. La casaca, en la parte inferior, sobre su lado izquierdo, por la parte interior, en el dobladillo por donde pasa el cordón debe tener un ojal con refuerzo en los bordes, tipo lágrima o redondo que permita la salida del cordón y facilite abrochar la parte izquierda sobre la derecha sin arrugas.
 - Bolsillos. La casaca debe poseer dos (2) bolsillos en el pecho tipo parche con una profundidad de 30 mm a 35 mm en el fuelle, solo al lado de la sisa y un dobladillo en la parte superior de forma triangular, sobre cuya punta debe ir ubicado el macho del broche cazuela; el dobladillo debe quedar cubierto por la tapa del bolsillo. Las tapas de estos bolsillos deben ir en doble tela, y deben terminar en punta. Su cierre se debe efectuar por medio de un broche cuya hembra debe quedar en la parte interna de la tapa.
- 6) La casaca debe poseer además dos (2) bolsillos inferiores frontales interiores con ribete de 10 mm a 13 mm en la parte superior. El talego de estos bolsillos debe tener una profundidad mínima de 170 mm y no debe sobrepasar la casaca, por la parte interna de la misma. Sus tapas deben ir en doble tela y deben terminar en punta. Su cierre debe efectuarse por medio de un broche metálico de presión tipo cazuela cuya hembra debe quedar en la parte interna de la tapa.
- k. Mangas. Deben estar compuestas por sobre manga y bajo manga. Las mangas de la casaca deben ser elaboradas en dos (2) piezas con dos pliegues con una separación entre ellos de 70mm +/- 05mm. en la hoja angosta a la altura del codo de 15 mm a 20 mm de profundidad y debe poseer puños sujetables por medio de cierres de contacto y extensión cubre- mano terminada en punta, con dos (2) cierres de contacto internos de color afín con el color de la prenda en cinta velcro, que permita reducir el ancho de la bocamanga. Los puños deben ir en doble tela. Cada manga debe llevar dos (2) botones internos ubicados entre 45 mm hasta 55 mm del borde de la bocamanga para asegurar las mangas del acolchado. La sisa debe ir pegada con puntada de seguridad de maquina remalladora y pespuntado de 5 mm a 7 mm.; en la manga lado derecho llevara un pega pega hembra centrado del tono de la tela con las dimensiones de la bandera nacional (distintivo de nacionalidad), cocido en todo su contorno a 2mm del , cocido en todo su contorno a 2mm del borde y con terminación en aspa; en la manga lado izquierdo llevara un pega pega hembra centrado del tono de la tela con las dimensiones del distintivo de seguridad penitenciaria, cocido en todo su contorno a 2mm del borde y una línea vertical centrado desde la parte superior a la inferior.



- Porta-presillas. Deben ser elaboradas en el mismo material de la parte externa de la prenda en doble tela y terminar en punta. Deben poseer un ojal tipo lágrima, con refuerzo en los bordes al cual se debe acoplar un botón. Las porta-presillas deben estar centradas y unidas a la sisa con costura de refuerzo de forma que el distintivo de grado quede centrado sobre el hombro, esta costura debe ir ubicada a $20\text{ mm} \pm 3\text{ mm}$ del pegue de la manga.
- Pasadores. La casaca debe poseer, a la altura del talle y por la parte interna, un pasador enterizo de borde interno a borde interno de los falsos, dentro del cual debe llevar un cordón para ajuste a la cintura.

En el extremo inferior de la casaca debe poseer otro pasador idéntico de borde a borde de la prenda con su respectivo cordón. El paso del cordón por el forro debe hacerse mediante dos ojales con refuerzo, tipo lágrima o redondo.

- Pespuntos. Deben ir ubicados en los orillos de los bolsillos tipo parche y en la parte externa e interna del fuelle del espaldar, de 1 mm a 2 mm. Los pespuntos de las tapas, cuello, porta-presillas, puños de mangas y bordes delanteros deben ser ubicados de 5 mm a 7 mm de los orillos.



c. Costuras.

- 1) Los hombros, la unión de mangas y los costados deben ir cerrados con máquina cerradora de dos agujas y sobre pespuntado con dos costuras. Las costuras fileteadas deben poseer puntada de seguridad. La unión de la parte externa y su forro interno debe cerrarse en fileteadora con puntada de seguridad a cinco hilos o con cerradora.
- 2) Deben emplearse las costuras de presilla en esquinas de bolsillos, tapas, ribetes, fuelle parte inferior de la espalda, puños de mangas, terminación de la cremallera del frente, reata de ajuste del cuello y en los sitios que a criterio del confeccionista considere necesario para garantizar el buen desempeño de la prenda. Las costuras de presilla deben llevar mínimo 28 puntadas dependiendo de su ubicación.
- 3) En las partes donde la costura va a tener elasticidad la puntada debe ser de cadeneta.
- 4) La chaqueta debe tener en las costuras de unión 10 ± 1 puntadas por cada 25,4 cm. Los extremos del hilo, que sean visibles en el producto acabado, se deben cortar con una longitud que no exceda de 7mm.

d. Botones.

Los botones deben tener $20\text{ mm} \pm 2\text{ mm}$ de diámetro y deben ser de cuatro orificios. Los botones deben ser teñidos en masa, de doble faz, resistentes, exentos de rebabas y con bordes redondeados. Su color debe ser negro.

e. Ojales.

Todos los ojales que lleve la prenda deben ser de tipo lágrima o redondos con



refuerzo en los bordes y su longitud debe ser tal que los botones se puedan acomodar de manera aceptable. La distancia entre ojal y ojal debe ser proporcional y simétricos a la prenda. Los ojales que lleva el acolchado deben ir ubicados en sentido vertical.

f. Cremalleras.

Los cierres de cremallera utilizados en la confección deben ser elaborados en material sintético tipo tractor. Las cintas de las cremalleras deben ser de color a tono con el color de la prenda que las porta. Deben abrirse y cerrarse fácilmente sin trabarse al ser operadas normalmente.

g. Broches.

Deben ser metálicos de presión tipo cazuela, el diámetro de la cabeza del macho que acopla con la hembra debe ser de 6 mm a 8 mm, deben ajustar y desajustar apropiadamente y que provean un cierre seguro y resistente, deben ubicarse a una distancia uniforme entre sí y deben quedar ocultos. Las cazuelas tipo hembra deben ir reforzadas internamente en material recomendado por el confeccionista para evitar el desgarramiento de la tela y proporcionar un cierre seguro y resistente.

h. Cordones.

La casaca debe llevar tres (3) cordones de material sintético distribuidos así: Un cordón para el ajuste de la capota que debe ser plano con un ancho de 3,5 mm a 4,5 mm otro para la cintura que debe ser sólido tubular y trenzado de un diámetro de 3,5 mm a 4,5 mm y otro cordón para el ajuste del borde inferior de la chaqueta que deber ser resortado y con un diámetro de 3,5 mm a 4,5 mm. Estos deben estar libres de defectos. Los extremos de los cordones deben traer una protección en poliamida o acetato de 15 mm a 20 mm de largo y deben cumplir los requisitos indicados en la tabla 1.

Tabla 1. Requisitos de los cordones

Descripción	Tipo	Longitud mínima en mm
Cordón para la capota	Plano	1.000
Cordón para la cintura	Sólido tubular	1.350
Cordón para el borde inferior de la chaqueta	Resortado	1.350

Tallas y dimensiones. Las tallas y dimensiones de la casaca deben ser como se indica en la tabla 2 y en las figuras 1, 2 y 5.

Tabla 2. Tallas y dimensiones

Descripción	Cota	Tallas				
		S	M	L	XL	Tolerancia
		Dimensiones en mm				



Medio contorno del pecho medido a 30 mm de la sisa hacia abajo.	A	620	650	680	710	± 15
Longitud del hombro	B	170	190	200	210	± 5
Longitud porta-presilla	C	160	160	170	170	± 5
Ancho bocamanga	D	190	190	200	200	± 5
Longitud punta cubre-manga	E	65	65	65	65	± 5
Ancho tapa bolsillo superior	F	150	150	150	150	± 5
Longitud bolsillo superior	G	200	200	200	200	± 5
Longitud de punta de tapa bolsillo superior e inferior	H	80	80	80	80	± 5
Ubicación talle	H1	260	260	280	280	± 10
Ancho porta-presilla.	I	50	50	50	50	± 5
Longitud extremos tapa bolsillos superior e inferior						
Longitud tapa bolsillo inferior	J	190	190	190	190	± 5
Longitud libre aleta. Cierre puño	K	55	55	55	55	± 5
Ancho aleta. Cierre puño	L	45	45	45	45	± 5
Longitud manga	M	630	640	650	660	± 15
Longitud mora	N	80	80	80	80	± 5
Distancia entre broches internos del cierre frontal (de centro a centro de cada broche).	O	115	115	120	120	± 5
Doblado alojamiento cordón de la capota	P1	20	20	20	20	± 5
Ancho pasador borde inferior chaqueta y pasador central.	P	25	25	25	25	± 5
Longitud total	Q	790	810	830	850	± 10
Ancho cuello (Lado de la cremallera)	R	90	90	90	90	± 5

Tabla 2. (Continuación). Tallas y dimensiones

Descripción	Cota	Tallas				
		S	M	L	XL	Tolerancia
		Dimensiones en mm				
Costura puño (de costura a costura)	S	50	50	50	50	± 5
Longitud capota	T	340	340	340	340	± 10
Ancho capota	U	300	300	300	300	± 10
Longitud pinza. Capota	V	110	110	110	110	± 10
Ubicación pinza	V1	90	90	90	90	± 10
Longitud costura inferior capota	W1	90	90	90	90	± 10
Cierre frontal	W	60	60	60	60	± 5
Largo resorte base capota	X	320	320	320	320	± 10
Ancho resorte base capota	Y	70	70	70	70	± 5
Ancho base bolsillo parche	Z	165	165	165	165	± 5



Calidad de la confección. La chaqueta no debe presentar manchas o decoloración en la tela, cortes o huecos ni ningún otro defecto visible. La chaqueta debe presentar simetría en todo su conjunto. La tela utilizada para la confección de la chaqueta debe ser de color y acabado uniforme.

La confección no debe presentar defectos en las puntadas. Todas las costuras deben estar exentas de torcidos, pliegues, fruncidos y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso. No debe haber hilos o costuras sueltas en ninguna parte de la confección. Las puntadas de los hilos no deben incomodar al contacto directo con la piel.

Las marcas y accesorios de cualquier material que lleve la prenda no deben desteñir y deben ser adheridos a ésta con material adecuado, de tal forma que resistan los tratamientos de la prenda que las porta.

Elementos metálicos. Los elementos metálicos incorporados a la chaqueta de campaña no deben presentar evidencias de corrosión y deben estar libres de rebabas y aristas vivas.

Los elementos metálicos no deben estar rotos, torcidos o mal colocados.

REQUISITOS ESPECIFICOS

Tela para la parte externa de la chaqueta y bolsillos. La tela debe ser poliéster/algodón. La tela debe cumplir los requisitos indicados en la tabla 3.

Tabla 3. Requisitos de la tela externa

Características	Especificación	Método
Composición, en % Poliéster % Algodón	70% +/- 05% 30% +/- 05%	AATCC 20A
Peso en g/m ² mín.	310 gramos/m ²	ASTM 3776
Ligamento	Tafetán tejido rip stop	VISUAL
Resistencia a la tensión en N Urdimbre min Trama min	800 400	ASTMD 5034
Resistencia al desgarre en N Urdimbre min Trama min	20 20	ASTMD 2261
Cambio dimensional, en % máx.	3.0	AATCC 135
Repelencia al agua lluvia % min	80-90	ISO 9865
Resistencia a pilling formación de motas	4	ASTLD 3512
Solidez del color a la luz - Calificación en escala de grises mín. - Horas de exposición 20	4	ISO 105/B02

Acabado: la tela debe llevar un acabado 100% impermeable y transpirable mediante la aplicación de un recubrimiento con poliuretano.

Forro Interno. La tela debe cumplir los requisitos indicados en la tabla 4.



Tabla 4. Requisitos de la tela para forro interno

Características	Especificación	Método
Composición, en % Algodón	55% algodón +-5% 45% polyester +- 5%	AATCC 20A
Peso en g/m ² mín.	170 g/m2	ASTM 3776
Resistencia a la tensión en N Urdimbre mín. Trama mín.	300 120	ASTMD 5034
Resistencia al desgarre en N Urdimbre mín. Trama mín.	20 25	ASTMD 2261
Cambio dimensional, en % máx.	3%	AATCC 135
Solidez del color a la luz -Calificación en escala de grises min -Horas de exposición 20	4	ISO 105/B02

Capota. Debe elaborarse en la misma tela de la parte externa de la chaqueta. La tela debe cumplir los requisitos indicados en la tabla 3.

Chaquetilla removible. Se debe elaborar en guata de poliéster 100% de acuerdo con los requisitos indicados en la tabla 5. La guata, debe cubrirse con un forro cuya parte interna es un polar de poliéster 100%, de buena resistencia al pilling con un peso mínimo de 190 g/m² establecido en la tabla 6 y la parte externa en la misma tela del forro interno establecida en la tabla 4.

Tabla 5. Requisitos de la guata

Características	Especificación	Método
Composición: Poliéster en %	100	AATCC 20A
Peso por unidad de área, en g/m ² mín.	80	ASTM 3776
Espesor en mm. mín.	14	
Resiliencia en % mín.	85	

Para evaluar los requisitos de la guata y la tela del acolchado, los ensayos se deben efectuar en materia prima sin acolchar.

Tabla 6. Requisitos del polar de la chaquetilla

Tipo	Polar
Composición	100% Poliester
Color	Negro al tono de la tela de casaca
Espesor	Grueso
Peso en g/m ²	190 en g/m ²

Broches. Deben ser fabricados en latón con tratamiento de pavonado 70CuZn30 o 63CuZn37. No deben presentar evidencia de corrosión.

Cordones. Deben ser de material sintético, poliéster 100% o poliamida 100%.

Hilos para la confección. Los hilos deben cumplir los requisitos indicados en la tabla 7.

Tabla 7. Requisitos para los hilos



Composición	100% Poliéster texturizado
Título	20/2
Tipo de torsión	Z
Número de cabos	2

El color de los hilos utilizados en las costuras de la casaca debe ser tono a tono con el color de la tela utilizada para la confección de la parte externa de la chaqueta.

Botones. Deben ser de poliamida o poliéster 100%.

Color de la tela exterior y la capota. El color de la tela para la parte externa de la chaqueta, de los bolsillos y la capota debe ser negro.

Color de los accesorios y demás componentes. Para la chaqueta, el color de la tela del forro interno, de las cremalleras con sus respectivas cintas, de los botones, de los cordones, de las reatas, de los hilos y de los cierres de contacto deben ser de color tono a tono con el color negro. Para la chaqueta de un solo color, el color de los accesorios enunciados anteriormente debe ser tono a tono con el color de la tela exterior.



Cremalleras. La cremallera de la parte frontal de la chaqueta debe ser de material sintético N° 10 con deslizador automático. La cremallera para el cuello debe ser de material sintético de monofilamento de poliéster continuo en espiral, N° 5 con deslizador automático, debe rematar en los extremos con costura de presilla (no topes metálicos).

REQUISITOS DE ROTULADO

Rotulado. La chaqueta debe llevar asegurada una marquilla estampada en cinta tejida de poliamida o poliéster en tinta indeleble que no debe perderse con el uso de la prenda la cual debe contener la siguiente información:

Nombre o marca registrada del contratista.

Composición de la tela.

Talla - resaltada en color intenso.

Número y año del contrato y entidad contratante.

País de origen.

Las marquillas deben ubicarse de tal forma que no incomoden al usuario de la prenda.



53

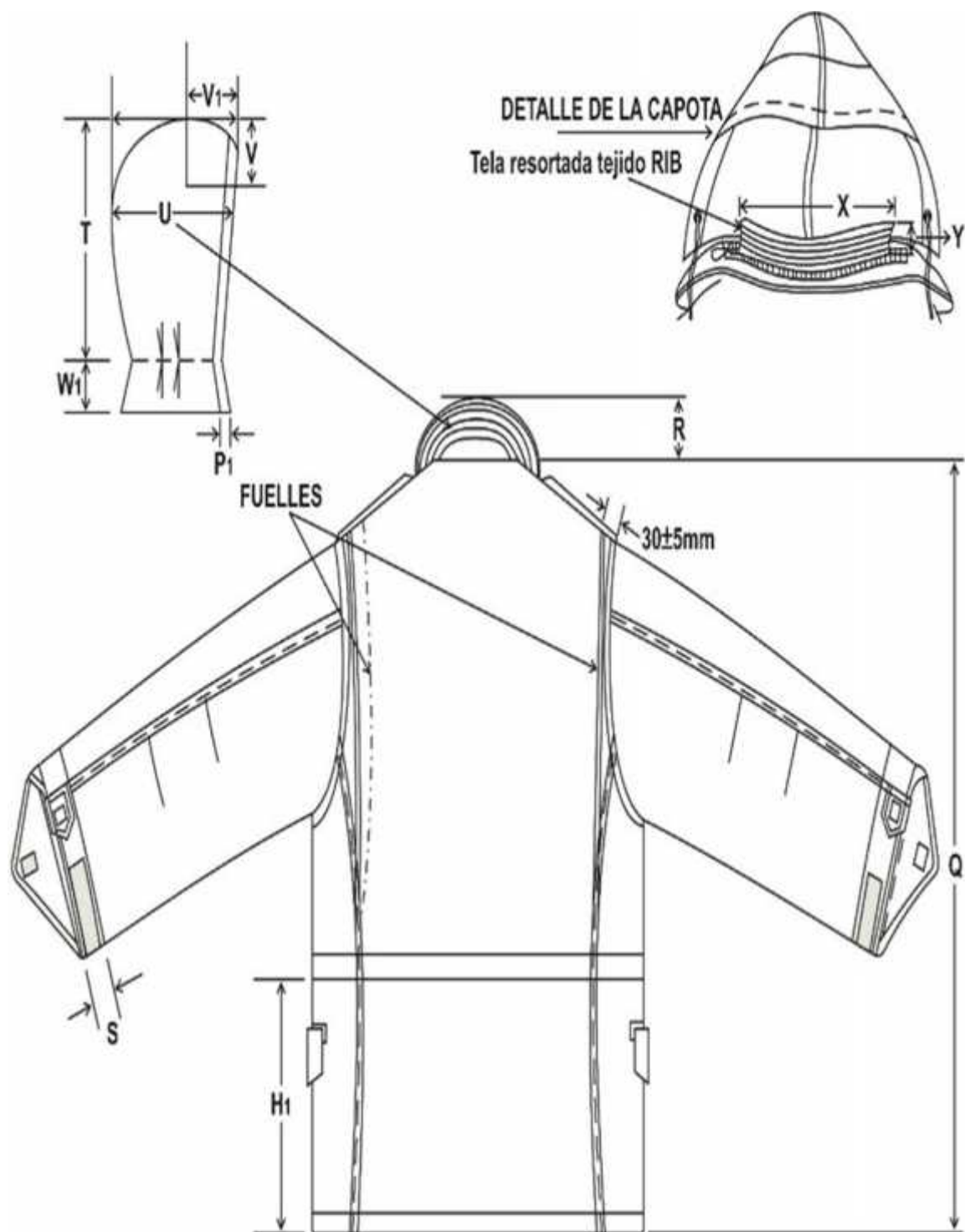


Figura 2. Detalle de las dimensiones de la chaqueta de campaña
(parte trasera)

IMAGENES REFERENCIALES

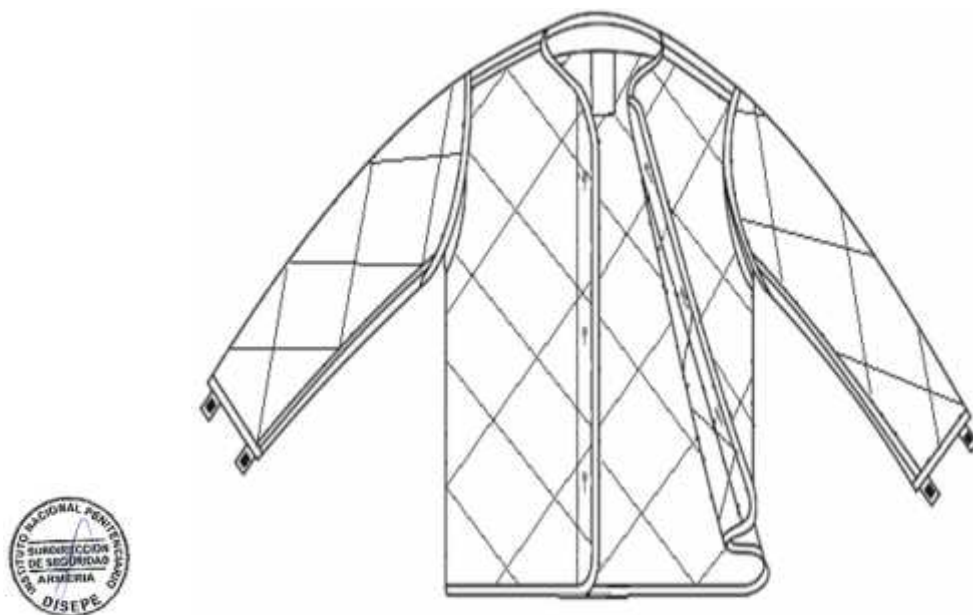


Figura 3. Detalle general chaquetilla

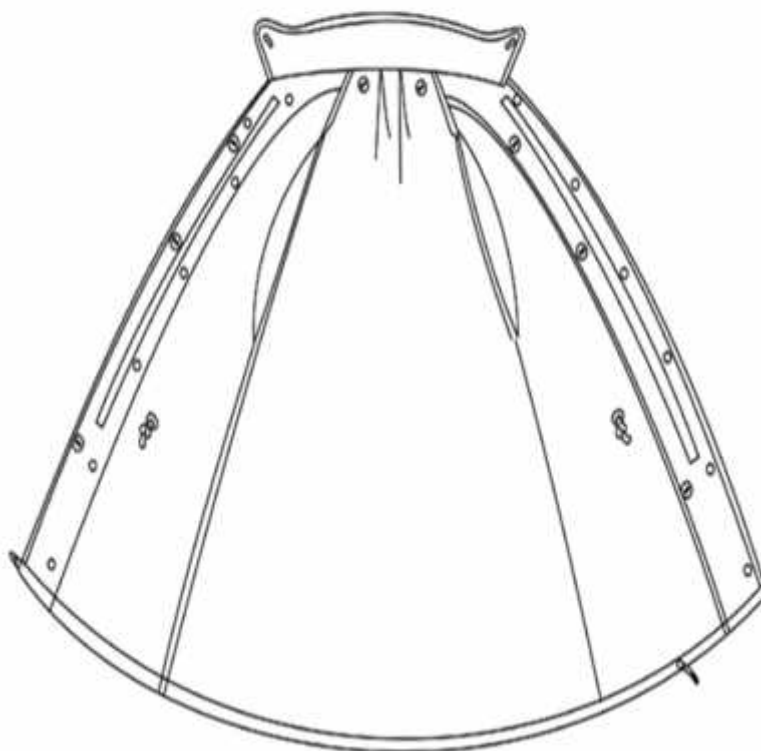


Figura 4. Detalle interior general de la Casaca sin acolchado

IMAGEN REFERENCIAL

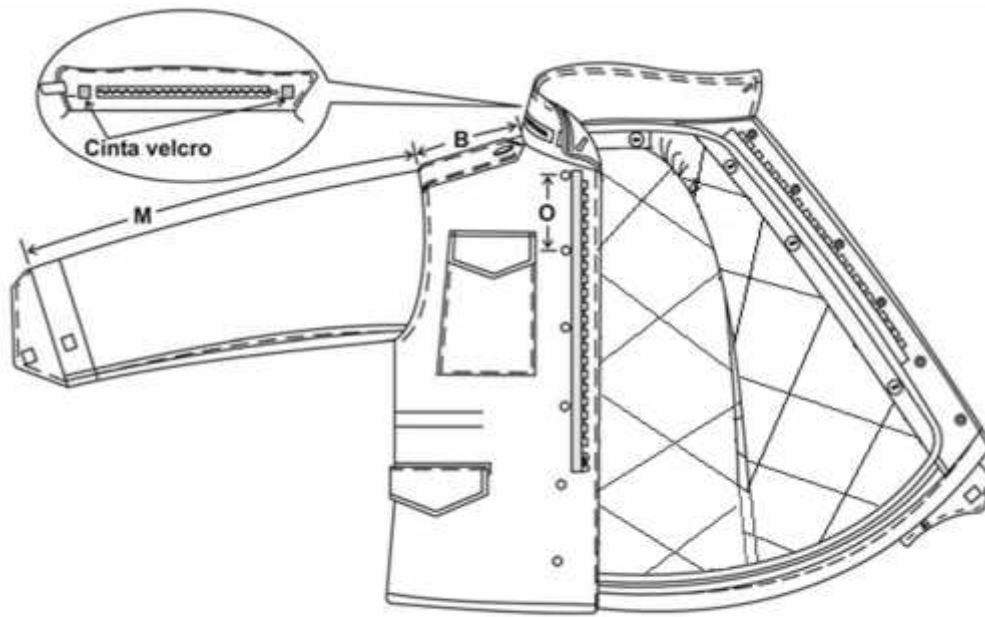


Figura 5. Chaqueta de campaña

CHOMPA

De lana tipo dralón 100% de fibra acrílica, confeccionado en punto inglés, color negro, cuello redondo de 6 cm de ancho, con aplicaciones en la parte superior de los hombros, llevan una porta galón de doble tela de casimir de forma poligonal de 13 x 4.5 cm; en uno de sus extremos terminado en punta, con ojal y botón en color negro de la porta galón. Su extremo recto, va fijado a la costura de unión de la manga. Ambos porta galones están cosidos en la costura de unión de los hombros. Lleva también aplicaciones en codos y en el pecho de lado izquierdo a la altura del corazón de 2.5cm de ancho x 6.5cm largo, el porta lapicero tiene dimensiones 14cm. de alto por 11cm de ancho, con tres compartimiento en tela casimir de color negro y se ubica a 7cm \pm 2cm de distancia del hombro izquierdo. Según figura adjunta



CORREA.

De color verde olivo Pantone 19-0417 TCX, de Nylon de 3.00mm hasta 3.30mm. de espesor y 3.0cm. hasta 3.5cm de ancho; con hebilla de bronce en color dorado, de 3.6cm hasta 3.75cm. de ancho, de 6.5cm. hasta 6.75cm. de largo, espesor del material de la hebilla de 0.70 hasta 1.00mm., llana con corredera para ajustar, al otro extremo de la correa reforzado con una funda del mismo material y características de la hebilla de 1.3cm hasta 1.5cm de ancho; debe tener una longitud proporcional a la contextura del usuario. Según figura referencial adjunta



CORREAJE TÁCTICO

Correaje ajustable táctico resistente, nylon, Polipropileno y/o Lona tratada con resina o producto similar, de color negro mate, de 4 mm a 6 mm de espesor y de 5 cm a 6 cm de ancho, con hebilla de plástico (Tip Top) y/o metal. Los seguros, pasadores regulables y ojalillos de metal en pares a lo largo del correaje con tratamiento antioxidante.

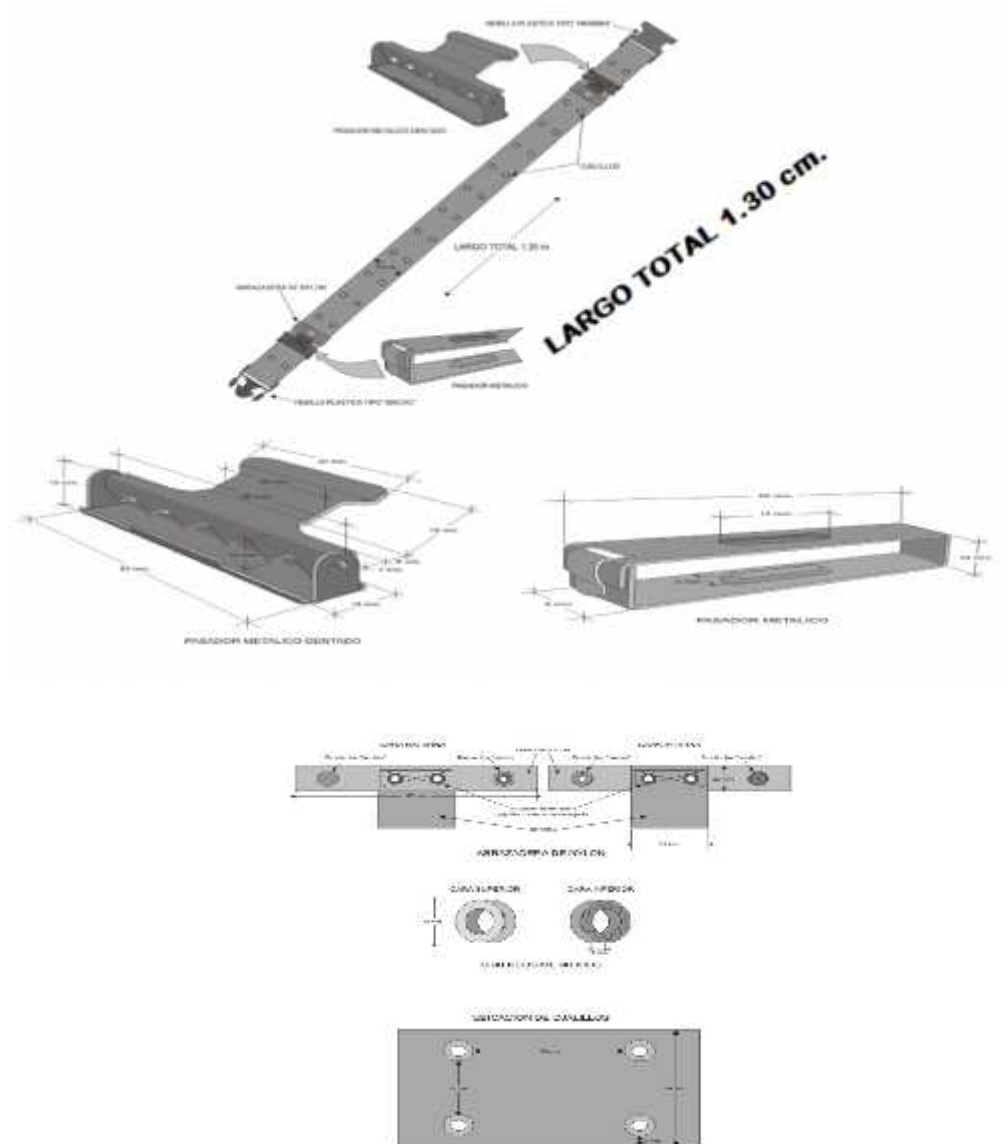


CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

1.	MATERIAL Correaje Composición Tipo Color Dimensiones Largo Ancho Espesor Acabado Construcción Capas externas Hilos de trenzados Hilo de relleno Total Columnas por pulgada Repelencia al agua Hebillas de sujeción Composición Tipo Color Pasador metálico dentado Composición Forma Color Dimensiones Acabado Pasadores metálicos Composición	Nylon 100% , Polipropileno y/o Lona tratada con resina. Tejido triple (3 capas). Negro, Tolerancia Sistema CIE LAB : D E menor o igual a 0.5 Condiciones de Luz : Luz Principal : D 65 (10 seg.) 130 +/- 5 cm. Desde 5.0 cm. Hasta 6.0 cm. Desde 4.0 mm Hasta 6.0 mm. Mínimo 125,000 flexiones, sin daño aparente en la flor. 80 hilos. 38 hilos. 242 hilos (36/7). 360 hilos. 5. Muy buena. Plástico y/o Metal TIP TOP (Hembra y Macho). Negro mate. Fierro o latón. De 2 piezas, una platina de base y otra dentada. Negro mate. Ver gráfico. Con recubrimiento contra oxidación. Fierro o latón.
----	---	--



	Forma	Compuesta por una platina de forma rectangular que se une en un extremo mediante un pasador plano con un ligero hundimiento en la parte central.
	Color	Negro mate.
	Dimensiones Largo Ancho Alto Acabado Ojalillos Composición Tipo	En forma general (detalles ver gráfico). 62 +/- 0.5 mm. 9 +/- 0.5 mm. 13 +/- 0.5 mm. Con recubrimiento contra oxidación. Metal Circular.
	Color Dimensiones Diámetro externo Diámetro interno Ancho Acabado Abrazaderas de nylon Composición Tipo Color Dimensiones Largo Ancho Acabado Broches Composición Tipo Color Diámetro externo máximo Acabado 2. CONFECCIÓN Modelo Tipo CORREAJE	Negro mate. 10 +/- 0.5 mm. 5 +/- 0.5 mm. 4 +/- 0.5 mm. Con recubrimiento contra oxidación. Nylon 100% y/o Polipropileno. Cinta rectangular. Negro 160 +/- 3 mm. 25 +/- 1 mm. Metal Circular, Hembra y Macho. Negro. 15 +/- 3 mm. Con recubrimiento contra oxidación. Reglamentario. Cinto con ojalillos y hebillas plásticas. Una pieza con ojalillos dispuestos a lo largo, en cada extremo una abrazadera de nylon y las hebillas de sujeción.
	Ojalillos	Ubicados horizontalmente a 56 +/- 3 mm. de distancia uno de otro, verticalmente a 26 +/- 3 mm. de distancia una del otro y a 5 +/- 2 mm. de los bordes del correaje.
	Abrazaderas	Ubicadas en cada extremo, con un broche de ajuste para cerrar el ojal en la que irá la hebilla tipo "macho" o "hembra" y regular el largo del cinto alrededor de la cintura. Esta abrazadera estará unida al cinto mediante una costura reforzada y/o ojalillos de remache de sujeción.
	Hebillas Ganchos de ajuste Pasadores metálicos	Ubicadas en cada extremo para el cierre del cinto. Irán a los extremos para regular y asegurar el largo del ojal. Irán a los extremos para asegurar el cierre de los ganchos metálicos
3.	ACABADO	Los extremos del cinto deberán de estar sellados a fuego directo. Exento de defectos en material y confección, excelente presentación.
4.	PRESENTACIÓN	Partes metálicas, bordes sin filos ni rebabas. En bolsa de polietileno transparente y debidamente etiquetada.



EMBLEMAS, DISTINTIVOS Y GRADOS

EMBLEMAS

Emblema institucional

Es una insignia, con tres lados semicurvas, con bordes de color amarillo dorado, con fondo de color negro, en la parte inferior termina en punta, a la altura del contorno superior lleva una inscripción "INPE" de color dorado, en el centro lleva el monograma institucional sin la inscripción INPE.



El color del emblema solo variará para el uso del uniforme de seguridad, según detalle:

Bordes, monograma y la inscripción "INPE" serán de color verde cemento y fondo de color verde olivo.

El emblema se usará bordado con las medidas de 7 cm de alto por 6.5 cm de ancho, en el birrete del uniforme de servicio.

Se usará bordado con las medidas de 8.5 cm de alto por 7.5 cm de ancho en la manga derecha del uniforme de servicio, en el uniforme de UNICAN y mameluco térmico se llevará en la altura del pectoral izquierdo.



Del monograma institucional

Se denomina monograma a la insignia de 2 cm de ancho por 3 cm de alto con una torre amarilla circundada por guirnaldas de hojas de laurel y roble de color verde unidas por un lazo de colores rojo y blanco, en la parte superior lleva un sol naciente y una paloma blanca, formando una sola pieza con las siglas INPE.



El color del monograma solo variará para el uso del uniforme de seguridad, según detalle:

insignia de 2 cm de ancho por 3 cm de alto será bordada en todo su contorno de color verde cemento con una torre verde cemento circundada por guirnaldas de hojas de laurel y roble de color verde unidas por un lazo de colores rojo y blanco, en la parte superior lleva un sol naciente verde cemento y una paloma blanca, formando una sola pieza con las siglas INPE de color verde cemento y fondo de color verde olivo.



El monograma es de material pana cosido en el cuello de la camisa del uniforme de servicio.

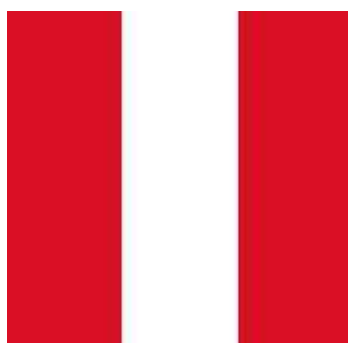
DISTINTIVOS

Distintivos de Nacionalidad

Los Distintivos de nacionalidad son los siguientes:

1. Bandera Nacional.

Bordado computarizado, es de 8.5 cm de largo y 2.5 cm de ancho, es de tipo rectangular, va adherido con pega pega en el brazo derecho a la altura del hombro de la camisa, chompa y casaca del uniforme de servicio y del GOES. En el brazo derecho de la polaca del uniforme de gala será de material laminado de bronce con resina. En el brazo derecho del polo de servicio y del GOES llevará estampado de alto relieve con la palabra PERÚ de 5 cm de largo y 4 cm de ancho.



Distintivo de la Dirección de Seguridad Penitenciaria

Es de tela color verde olivo, bordado computarizado, de 8.5 cm de ancho por 8.5 cm de alto, de 12 lados semicurvos con perímetro de color verde cemento, en el centro lleva el monograma institucional sin la inscripción INPE, rodeado por un círculo en el cual va la inscripción "INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO" del mismo color de los bordes en la parte superior y en la parte inferior "SEGURIDAD" de color verde olivo con fondo verde cemento.



Se lleva y se usa en el brazo izquierdo de la camisa, chompa y la casaca del uniforme de servicio, así como en la parte pectoral izquierdo del polo de servicio.

Distintivo de identificación

1. Marbete institucional.

Es de tela, de 10 cm de largo y de 2.5 cm de ancho, con fondo de color verde olivo y bordes de color verde cemento de 5 mm de ancho; en el centro lleva la inscripción INPE del mismo color del perímetro, con velcro color verde olivo. Se usa en la camisa, chompa y casaca del uniforme de servicio.



2. Marbete personal.

Es de tela, de 10 cm de largo y 2.5 cm de ancho, con fondo de color verde olivo, bordes de color verde cemento de 5 mm de ancho; en el centro, lleva el inicial del primer nombre seguido del apellido paterno y el inicial del apellido materno de cada servidor penitenciario, del mismo color del perímetro, con velcro de color verde olivo. Se usa en la camisa, polo, chompa, mameluco térmico y casaca del uniforme de servicio.



DE LOS POSTORES

5.2 El postor deberá (n):

- Presentar certificado de calidad de la tela de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en la presente convocatoria.
- Contar con stock suficiente de tela para cumplir con los plazos de entrega de la totalidad de prendas que conforman el uniforme, para lo cual deberá adjuntar una declaración jurada simple.

5.3 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

No Corresponde

5.4 Impacto ambiental

No Corresponde

5.5 Condiciones de operación

Producto Nuevo.

5.6 Embalaje y rotulado

5.6.1 Embalaje

Primario:

Cada Uniforme (Camisa y Pantalón), Polo, Casaca, Chompa deberá estar en bolsa transparente indicando en cada uno la talla que corresponde. Cada bien o producto deberá estar debidamente sellado.

Secundario:

No corresponde.

5.6.2 Rotulado

De acuerdo a lo indicado en Especificaciones Técnicas de cada bien.

5.7 Modalidad de ejecución

No corresponde

5.8 Transporte

No corresponde..

5.9 Seguros

No corresponde

5.10 Garantía

Los bienes deberán tener una garantía no menor a seis (06) meses, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad.

Los bienes a entregar serán nuevos de primer uso, libre de defectos, inadaptación con el uso normal o cambio de color.

Garantía de asistencia permanente: Inmediata para solucionar posibles problemas del (los) bienes entregados durante el periodo de garantía. El proveedor garantiza el funcionamiento permanente del (los) bien (es) y sus complementos del mismo, de presentar fallas en los bienes debe sustituirlos en un tiempo no mayor de cinco (05) días calendarios.

Arreglos de los Uniformes: A los diez (10) días calendarios posterior a la finalización de la etapa de entrega de los uniformes, el contratista se constituirá por el lapso de cinco (05) días hábiles en la Entidad a fin de atender solicitudes de arreglo, en caso hubiera. Las prendas arregladas se entregarán al área de almacén o a la subdirección de seguridad en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles luego de culminado el plazo para la atención de los arreglos, indicando el arreglo realizado.

5.11 Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

5.12 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.12.1 Mantenimiento preventivo

No corresponde

5.12.2 Soporte técnico

No corresponde

5.12.3 Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde

5.13 Plazo de ejecución de la prestación:

60 días calendarios.



5.14 Lugar de entrega

Almacén General de la Oficina Regional Altiplano Puno, sito en la Av. Mañazo Carretera a Mañazo al costado del EP Puno, de lunes a viernes de 08:00 17:00 horas.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del proveedor

Persona natural o jurídica con experiencia en el rubro, que cumplan con los requisitos previstos en la normatividad de la ley de contratación del estado.

EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION O DEL ITEM, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de NO MAYOR A CINCO (5) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

PARA ITEM I:

- Se considerarán bienes similares a los siguientes: confección y/o fabricación y/o comercialización de uniformes para instituciones militares, policiales, INPE.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, COMO, POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.

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

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

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 publicada 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.

Del personal
No corresponde.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

No corresponde

B. Otro equipamiento

No corresponde



7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara sea directa o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde.

7.2. Adelantos

No se ha considerado.

7.3. Subcontratación

No corresponde.

7.4. Confidencialidad

Es obligación del proveedor mantener la confidencialidad respectiva.

7.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

Con la finalidad de asegurar la confección de los uniformes dentro de los plazos establecidos en el contrato correspondiente, Para lo cual los postores deberán de presentar una declaración jurada simple indicando que cuentan con inmuebles fijos, especificando las direcciones exactas de sus locales y/o talleres en donde se realizara la confección de los bienes. Además, deberán indicar que cuentan con las maquinarias, infraestructura y personal suficientes para la confección de los bienes requeridos.

7.5.1 Visitas y Muestras

Visita

No Corresponde

Muestras

En la etapa de presentación de ofertas los postores presentaran una (01) muestra completa de los bienes objeto de la presente contratación, que es parte de su oferta; las muestras deberán estar confeccionadas de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, para lo cual la Entidad contratara especialistas y/o expertos en el objeto de la contratación. Las muestras que no cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas serán causal de NO admisibilidad de su oferta, así como los postores que no presenten las muestras no se les admitirá su oferta, las muestras se presentaran en acto público.

(i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra:

Siendo la verificación, revisión de la confección, acabados, detalles, medidas, márgenes, cortes, costuras, pespuntos, fusionados, ensanches, remalles, simetrías/formas de acuerdo a lo consignado en las especificaciones técnicas y/o Requerimientos Técnicos Mínimos (confección) siendo necesario para ello desarmar (descoser) parcialmente la prenda según la necesidad del caso.

(ii) la metodología que se utilizará:

Es el método de la observación para lo cual se realizará la Identificación de los participantes y se separará las muestras en el orden correspondiente a fin de verificar Las especificaciones técnicas y/o requerimientos técnicos mínimos exigidos en las Bases, siendo necesario para ello el uso de los siguientes instrumentos mínimos por parte del Experto Textil:



- 01 Lupa cuenta Hilos: Para determinar la densidad (cantidad) de hilos.
- 01 Piquetera: Para descoser las prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario.
- 01 Cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
- 01 Calibrador de botones para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 01 Marcador de tela: para marcar los incumplimientos de encontrarlos
- 01 Cámara digital: para registrar detalles resaltantes de alguna falla.
- 01 Computadora portátil: para elaborar el Informe Técnico de evaluación.

La Entidad se reserva el derecho de enviar las muestras de los uniformes finales del contratista a un laboratorio especializados del área textil con el fin de verificar: la composición de la tela principal, determinación del peso del tejido, pilosidad/ pelusas, materiales y/o insumos complementarios, confección, según las Especificaciones Técnicas y/o Requerimientos Técnicos Mínimos y otros, exigidas en las Bases Administrativas.

(iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar;

Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidos las muestras para determinar el cumplimiento y las características técnicas son los siguientes: con los instrumentos anteriores se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la tela, debiendo precisar que sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos, serán enviados a un laboratorio certificados para aplicar pruebas adicionales.

(iv) el número de muestras solicitadas por cada producto;

El postor, deberá presentar 01 muestra de cada bien:

UNIFORME DE FAENA (01 JUEGO) CAMISA – PANTALON (Talla L) <i>EMBLEMA INSTITUCIONAL; DISTINTIVO DE SEGURIDAD; BANDERA NACIONAL; MONOGRAMAS INSTITUCIONAL; MARBETE PERSONAL Y MARBETE INSTITUCIONAL</i>
BIRRETE (Talla Estándar)
CORREA (Talla Estándar)
CORREAJE (Talla Estándar)
CHOMPA (Talla L)
POLO DE VERANO (Talla L)
POLO DE INVIERNO (Talla L)
CASACA (Talla L)

(v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; será un experto textil en el rubro que analizara la confección de las prendas.

(vi) Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.

Según lo establecido en cronograma del procedimiento de selección.

- Las muestras quedarán internadas en la Sub Dirección de Seguridad de nuestra Entidad, las mismas que serán devueltas a los postores y Contratista de la siguiente manera:



Primer puesto: Luego de haberse entregado y otorgado la conformidad de los bienes. Demás postores: Serán devueltos en el acto.

Para ambos casos, luego de transcurrido el plazo de tres (3) meses, el postor ya no tendrá derecho a reclamo alguno de su muestra.

7.6 Conformidad de los bienes

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

De acuerdo al Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Recepción:
A cargo del jefe o responsable del Almacén General de la Oficina Regional Altiplano Puno sito en Carretera a Mañazo (Costado del EP Puno), quien verificara que ingresen a sus almacenes la cantidad de los bienes adquiridos en la presente convocatoria.
- Conformidad:
La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria (Sub dirección de Seguridad Penitenciaria), quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesaria, para lo cual la Entidad contratara especialistas y/o expertos en el objeto de la contratación.

7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

- Una vez entregada la totalidad de los bienes en los almacenes de la ORA Puno, se solicitará al comité que las muestras de la empresa ganadora (camisa, pantalón, etc), sean entregadas a la entidad y/o empresa que realizará el peritaje de las muestras, conjuntamente con las prendas obtenidas al azar de aquellas que han sido internadas
- Una vez recepcionadas los bienes terminados en los almacenes; concluido dicho proceso el jefe de logística comunicará formalmente a su jefe inmediato sobre la entrega de los uniformes de seguridad.
- El Sub Director de Seguridad Regional o a quien designe se apersonará a los almacenes para que al azar saquen 02 juegos de uniforme (Pantalón, Camisas, chompas, etc), concluidos dicho acto, los bienes serán entregados a la entidad y/o empresa que realizara el peritaje de las muestras.
- La Subdirección de Seguridad Penitenciaria, en coordinación con la Unidad de Logística de la ORA Puno, gestionaran la contratación de una entidad y/o empresa que realizara el peritaje de las muestras, con la finalidad de garantizar la calidad de los bienes.



- Si se encontraran bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas estas deberán ser reemplazadas por el contratista en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios.
- De encontrarse incumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.9 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, reservándose el derecho de resolver el contrato.
- (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de muestras:
Siendo la verificación, revisión de la confección, acabados, detalles, medidas, márgenes, cortes, costuras, pespuntos, fusionados, ensanches, remalles, simetrías/formas de acuerdo a lo consignado en las especificaciones técnicas y/o Requerimientos Técnicos Mínimos (confección) siendo necesario para ello desarmar (descoser) parcialmente la prenda según la necesidad del caso.
- Si de las 02 (dos) prendas escogidas al azar, ninguna de ellas cumple con las especificaciones técnicas solicitadas, se devolverá todas las prendas internados al contratista.
- Si de las 02 (dos) prendas escogidas al azar, 01 (una) no cumpliera con las especificaciones técnicas; se volverá a escoger otra prenda. Si está nueva prenda escogida, no cumple con las especificaciones técnicas solicitadas, se devolverá todas las prendas internados al contratista.

7.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes No corresponde

7.7 Forma de pago

Se efectuará en nuevos soles, en un (01) solo pago, una vez brindada la conformidad de la prestación efectuada por el funcionario responsable del área usuaria y cuando el contratista presente la documentación correspondiente.

7.8 Fórmula de reajuste

No se ha considerado.

7.9 Penalidades aplicables

PENALIDAD POR MORA

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazos Vigente en Días}}$$

Donde:

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

Esta penalidad será deducida del pago final o si fuera necesario del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta



OTRAS PENALIDADES

No entregar el bien (es) (según las especificaciones técnicas) ofrecidas en su propuesta, se le aplicará una penalidad correspondiente hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.

Por demora en la atención de los arreglos de cada una de las prendas observadas que conforman el uniforme; las observaciones formuladas por los trabajadores que no resuelvan en el plazo previsto serán penalizado con 0.2% de la UIT por cada día de demora.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora. Penalidad diaria por prenda = 0.2% UIT x N° de días de demora

Donde:

UIT = S/. 4,950.00 AÑO 2023

N° de días de demora = N° de días de demora a partir del sexto día de retraso

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad será de UN AÑO, contados a partir de otorgada la conformidad de recepción del bien.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'168,860.00 (Un Millón Ciento Sesenta y Ocho Mil Ochocientos Sesenta con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 97,405.00 (Noventa y Siete Mil Cuatrocientos Cinco con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se considerarán bienes similares a los siguientes: confección y/o fabricación y/o comercialización de uniformes para instituciones militares, policiales, INPE. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo Nº 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="292 1240 1382 1402"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de Adquisición de Uniformes y Prendas para el Personal de Seguridad de la ORA-Puno, que celebra de una parte el INPE OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20364180366, con domicilio legal en Jr. Orkapata N° 228 - Puno, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-INPE-ORAP** para la contratación de Adquisición de Uniformes y Prendas para el Personal de Seguridad de la ORA-Puno, 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 contratación de bienes: Adquisición de Uniformes y Prendas para el Personal de Seguridad de la ORA-Puno.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para

subsanan no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

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

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-INPE-ORAP-1

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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-INPE-ORAP-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-INPE-ORAP-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-INPE-ORAP-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la contratación de bienes: Adquisición de Uniformes y Prendas para el Personal de Seguridad de la ORA-Puno, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-INPE-ORAP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-INPE-ORAP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-INPE-ORAP-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-INPE-ORAP-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2023-INPE-ORAP-1
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-INPE-ORAP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-INPE-ORAP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-INPE-ORAP-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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