

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 12 2022-VII DIRTEPOL LIMA-L3

[TERCERA CONVOCATORIA]



CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y OTROS PARA EL PERSONAL PNP DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL CALLAO Y LA SECCIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE VENTANILLA”

2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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 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>

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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 : VII DIRTEPOL LIMA.
RUC N.º : 20383430250.
Domicilio legal : AV. ESPAÑA N.º 450 CERCADO DE LIMA.
Teléfono: : 3633654.
Correo electrónico: : procesos7dirtepol_lima@yahoo.com,
ajeconregpollima@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “**adquisición de vestuario, elementos de seguridad y otros para el personal PNP de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial del Callao y la Sección de Tránsito y Seguridad Vial de Ventanilla**”.

ÍTEM PAQUETE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	CASACA DE CUERO COLOR NEGRO.	UND	202
	CHALECO REFLECTANTE.	UND	202
	SILBATO.	UND	202

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02. (02.- AS. N°12-2022-VII DIRTEPOL LIMA-L3, de fecha 16 de agosto del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

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

No aplica.

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 hasta 35 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de firmado el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ÍTEM PAQUETE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PLAZO
01	CASACA DE CUERO COLOR NEGRO.	35 DÍAS CALENDARIOS
	CHALECO REFLECTANTE.	
	SILBATO.	

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 monto de diez con 00/100 soles (S/. 10.00) en la Caja de la Entidad (Unidad de Economía de la Región Policial Lima), sito en la Av. España Nro. 450 Cercado de Lima - Lima, así como mediante depósito Cta. N° 00000-871117 del Banco de la Nación.

La entrega de bases será en la Oficina de Procesos de la Unidad Ejecutora 009 VII DIRTEPOL Lima, sito en la Av. España N° 450 Cercado de Lima- Lima.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31365 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022.
- Ley N°31366 - LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022.
- Ley N°31367 - LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1401 - Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°021-2019-JUS.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas 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.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA “Aprueban la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”.

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.

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.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

e) Adjuntar folleto, ficha técnica o catálogo del fabricante donde se indique las características técnicas de los bienes solicitados, así como la marca, modelo, fabricante, año de fabricación, procedencia y/o certificaciones de corresponder del bien ofertado.

f) Declaración jurada de cambio y reposición por defecto y fallas de fabricación o vicios ocultos de los productos entregados (formato libre).

g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)³

h) 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**)

i) 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.

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

³ 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.

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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00000-871117.
Banco : Banco de la Nación.
N° CCI⁵ : 018-000-000000-87-7111-705.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.
- h) Declaración jurada simple de confidencialidad de la información recibida como de la información producida.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- i) Constancia del plan de vigilancia, prevención y control de COVID 19, registrado en el sistema para COVID 19-SICOVID 19, de corresponder.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), 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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Ventanilla de Mesa de Partes de la Unidad de Administración de la Región Policial Lima, sito en la Av. España N° 450 Cercado de Lima-Lima, de 08:00 A 17:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de recepción de los bienes emitida por el Almacén General de la Región Policial Lima.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial del Callao y la Sección de Tránsito y Seguridad Vial de Ventanilla, firmando el acta de conformidad conjuntamente con el encargado de Logística.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Ventanilla de Mesa de Partes de la Unidad de Administración de la Región Policial Lima, sito en la Av. España N° 450 Cercado de Lima-Lima, de 08:00 A 17:00 horas.

⁸ 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

5

**ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y OTROS PARA
EL PERSONAL PNP DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL
CALLAO Y LA SECCIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE VENTANILLA.**

I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y OTROS PARA EL PERSONAL PNP DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL CALLAO Y LA SECCIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE VENTANILLA.

2. FINALIDAD PUBLICA:


Dotar de vestuario, elementos de seguridad y otros para el personal PNP de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial del Callao y la Sección de Tránsito y Seguridad Vial de Ventanilla, que participa en los planes de emergencia en tránsito en la Región Callao, a fin de brindar mejores y adecuadas condiciones para el cumplimiento de la función policial.

3. ANTECEDENTES

La Unidad de Tránsito y Seguridad Vial del Callao y la Sección de Tránsito y Seguridad Vial de Ventanilla, actualmente cuenta con DOSCIENTOS DOS (202) efectivos policiales, para cumplir con la misión encomendada por la Superioridad, distribuidos en toda la Provincia Constitucional del Callao, motivo por el cual, es necesario brindarles las comodidades del caso, poniendo a su disposición vestuario, elementos de seguridad y otros, los mismos que serán utilizados para la buena presentación del personal policial, lo que se verá reflejado en un mejor desempeño de sus funciones, relacionadas al control del tránsito vehicular y peatonal en toda la Provincia Constitucional del Callao.

Ante tal situación, esta Jefatura de la UTSEVI-CALLAO, ha visto por conveniente solicitar diferentes tipos de bienes los cuales serán utilizados por el personal policial de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial del Callao y la Sección de Tránsito y Seguridad Vial de Ventanilla, en el cumplimiento de sus funciones, relacionadas al control del tránsito vehicular y peatonal en toda la Provincia Constitucional del Callao, permitiendo una buena presentación y un adecuado equipamiento, para desempeñar una buena labor policial.

Que las unidades especializadas y conforme a lo establecido, deben de realizar ACCIONES DE CONTROL Y REGULACIÓN DEL TRANSITO VEHICULAR Y PEATONAL EN TODA LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Dotar de vestuario, elementos de seguridad y otros para el personal PNP de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial del Callao y la sección de Tránsito y Seguridad Vial de Ventanilla.

5. CARACTERISTICAS DE LOS BIENES

BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
CASACA DE CUERO	UNIDAD	202
CHALECO REFLECTANTE UNISEX	UNIDAD	202
SILBATO	UNIDAD	202
CASCO SAFARI	UNIDAD	50
CASCO MOTOCICLISTA	UNIDAD	40


5.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES**5.1.1. ITEM N°01- CASACAS DE CUERO, CHALECOS Y ACCESORIOS**

SUB. ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	CASACA DE CUERO COLOR NEGRO	UNIDAD	202
2	CHALECO REFLECTANTE	UNIDAD	202
3	SILBATO	UNIDAD	202



TALLAS REQUERIDAS	CANTIDAD DE CASACAS	CANTIDAD DE CHALECOS
XL	10	10
L	36	36
M	82	82
S	66	66
XS	8	8

SUB. ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
1	CASACA DE CUERO	<p>INSUMOS</p> <p>MATERIAL PRINCIPAL Composición: Mini fioler de res Espesor: 0.6 mm +/- 0.1 mm Color: Negro con teñido que traspasa las fibras de la piel Acabado: Antibacteriano, anti hongos, teñido traspasa las fibras de la piel, acabado satinado negro.</p> <p>ACOLCHADO Composición: Fibra térmica 100% poliéster Gramaje: 60 gr/m²</p> <p>TELA DE FORRO</p>

	<p style="text-align: right;">7</p> <p>Composición: 100% poliéster Tejido: Plano Peso: 65+/- g/m² +/- 5% Color: Negro 194004 TPG Resistencia a la tracción: Urdimbre 45 kgf. Trama 53 kgf. Solidez: A la luz (20AFU) 4 mínimo Al lavado doméstico (4A) 4 mínimo Al frote seco 4 mínimo Al frote húmedo 4 mínimo Al sudo ácido 4 minuto Al sudor alcalino 4 mínimo</p> <p style="text-align: center;"><u>HILO DE COSTURA</u></p> <p>Composición: 100% poliéster spun, 02 cabos retorcidos Color: Negro a tono de la tela Título (Ne): 40/2</p> <p style="text-align: center;"><u>HILO DE BORDAR</u></p> <p>Composición: Poliéster 100%</p> <p style="text-align: center;"><u>CIERRE CREMALLERA</u></p> <p>Color: Negro A tono de tela Medidas: 60 cm >= y <80 cm 20 cm >= y <30 cm Material de cinta: Poliéster 100% Material Dientes: Monofilamento Topes: Aluminio Llave: Esmaltado color negro a todo de la tela, resistencia a seguro. Mínimo 14LB.</p> <p style="text-align: center;"><u>ETIQUETAS</u></p> <p>Marca y talla: Popelina resistente al planchado considerando cuadro de tallas. Cuidado y composición: Popelina resistente al planchado. Protección UV: Popelina resistente al planchado.</p> <p style="text-align: center;"><u>DESCRIPCIÓN</u></p> <p>Con cuello tipo camisero, con un bolsillo sesgado, a cada lado, con el emblema institucional bordado, en color amarillo a la altura del pectoral izquierdo. En la parte posterior, una sola pieza y pretina con elástico en la cintura. Conforme al reglamento PNP.</p> <p style="text-align: center;"><u>CONDICIONALES</u></p> <p>Cuello: Es de tipo sport con las siguientes medidas 9 cm en las puntas y 10 cm en el centro el pespunteado con costura recta</p> <p>Mangas:</p>
---	---



		<p>Son largas cada una compuesta de dos piezas, los puños son de una sola pieza de 5cm de ancho cerrado con broche forrado en cuero, además lleva dos pliegues en la parte posterior de la manga a la altura del puño, en la parte superior delantera de la manga izquierda (antebrazo) lleva un bolsillo interno de doble pestaña de 15 cm cerrado con cierre relámpago metálico. Los puños serán con costura tipo cadeneta (anti jalones).</p> <p>Delantero: Es de dos piezas cada lado, en la parte inferior llevan un bolsillo interno sesgado con una pestaña de 2.5 cm de ancho y abertura de boca 13.5 cm; el delantero izquierdo a la altura del pecho lleva un bolsillo interior de 11 cm de abertura y una pestaña de 2.5 cm. En la parte interna central de este lleva un bolsillo de dos pestañas de cuero.</p> <p>Espalda: Está conformado por dos piezas, un canesú y fuelle en ambos lados de dos piezas cada una que se inicia en la parte inferior del canesú y termina por debajo de la unión de los delanteros, tal unión debe ser remallada y con puntada de seguridad. Llevará porta galones en cada hombro.</p> <p>Bolsillo: Dos bolsillos interiores en la parte delantera de 13.5 cm de abertura con una pestaña de 2.5 cm; Un bolsillo interno en la parte externa del lado izquierdo de 11 cm de abertura con pestaña de 2.5 cm; un bolsillo en la parte central delantero izquierdo interno de 13 cm de abertura con dos pestañas de 1 cm pestaña de cuero, un bolsillo con cierre en el antebrazo del lado izquierdo de 15 cm con dos pestañas de 1 cm cada una.</p> <p>Pretina: La pretina del cuerpo está conformada de cinco piezas de ancho y las piezas de la parte lateral del cuerpo están con elástico embolsado y ribeteado con costura cadeneta (anti jalones).</p> <p>Etiquetas: Están ubicada en la parte central interna del canesú a la altura del cuello, una es de marca (la etiqueta debe indicar marca, recomendaciones de uso y composición del artículo) y la otra la talla.</p>
--	--	---



Emblema:



Colores del emblema:
 Amarillo (13-0859 TPG)
 Verde (17-6153 TPG)
 Rojo (18-1684 TPG)
 Gris (17-2801 TPG)
 Marrón (15-1132 TPG)
 Celeste (15-4421 TPG)
 Negro (19-4004 TPG)
 Blanco (11-0601 TPG)

Acabado

Sin defectos en material y confección.

CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

Medida comerciales tallas estándares



Detalle	Tol.	Xs	S	M	L	XL	XXL
(A) Pecho	+/- 1 cm	56	58	60	62	64	66
(B) Pretina	+/- 1 cm	48	50	52	54	56	58
(C) Largo manga	+/- 1 cm	58	58	60	61	62	63
(D) Ancho de espalda	+/- 1 cm	46	48	50	52	54	56
(E) Largo total	+/- 1 cm	59	61	63	65	67	69

Tolerancias permitidas

En las medidas según cuadro de medidas (tolerancias indicadas).

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



INFORMACION LOGISTICA																			
<p>Envase / Embalaje: Deberá garantizar la integridad del producto hasta el uso del mismo, teniendo en cuenta la Resolución Ministerial 021-2011 MINNAM 1°, 2° y 3°.</p> <p>La prenda tiene que estar doblado en rectángulo, realizar el cubicaje y ser empacados por tallas de acuerdo a la cantidad de unidades que ingresen en cada caja a nivel de tallas, solo si son las ultimas prendas se embalaran juntando tallas.</p> <p>ETIQUETADO / ROTULADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etiquetado de talla y marca, centrado en la parte interna de la espalda de la prenda. - Etiquetado de cuidado, composición y protección UV, ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta. - El rotulado de la caja tiene que mantener el siguiente formato <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre artículo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fabricante:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Código SIGA:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cantidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Talla:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Caja #:</td> <td>-- / --</td> </tr> <tr> <td>Peso:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N° Orden de compra contratación</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ		Nombre artículo		Fabricante:		Código SIGA:		Cantidad:		Talla:		Caja #:	-- / --	Peso:		N° Orden de compra contratación	
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ																			
Nombre artículo																			
Fabricante:																			
Código SIGA:																			
Cantidad:																			
Talla:																			
Caja #:	-- / --																		
Peso:																			
N° Orden de compra contratación																			

SUB. ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
		INSUMOS
		TELA PRINCIPAL Parte superior e inferior
2	CHALECO REFLECTANTE UNISEX	<p>Composición:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Urdimbre: Poliéster 100% (microfilamento semi mate) - Trama: Poliéster 100% (microfilamento semi mate) <p>Título:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Urdimbre: 75/72/2 Denier - Trama: 75/72/2 Denier <p>Tejido (ligamentos de tejidos): Plano (Tafetán 1/1)</p> <p>Color: Verde fluorescente (Pantone 15-0545 TPG) parte superior Verde azulino (Pantone 19-4906 TPG) parte inferior</p> <p>Gramaje: 140 +/- 5% gr/m²</p>



		<p>Resistencia a la tracción:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Urdimbre: 900 N mínimo – Trama: 500 N mínimo <p>Resistencia rasgado:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Urdimbre: 29 N mínimo – Trama: 29 N mínimo <p>Resistencia al Pilling: 4.5 mínimo</p> <p>Deslizamiento de costura: 250 N mínimo</p> <p>Protección UV: 45 mínimo</p> <p>Acabado:</p> <p>Termofijado y Repelencia al agua, al aceite y S.R. (fácil limpieza)</p> <p>Soil Release: Grado 5</p> <p>Repelencia al agua: 80%</p> <p>Repelencia al aceite: Clase B</p> <p>Solidez:</p> <p>A la luz (40AFU): 4 mínimo</p> <p>Al lavado doméstico (4A): 4 mínimo</p> <p>Al frote seco: 4 mínimo</p> <p>Al frote húmedo: 4 mínimo</p> <p>Al sudor ácido: 4 mínimo</p> <p>Al sudo alcalino: 4 mínimo</p> <p><u>TELA PARA RIBETE</u></p> <p>Composición: 100% polyester</p> <p>Densidad: 140 gr/mt²</p> <p>Color: Verde fluorescente (Pantone 15-0545 TPG)</p> <p>Acabado: Soil reléase (fácil limpieza)</p> <p>Solidez:</p> <p>A la luz (20AFU): 4 mínimo</p> <p>Al lavado doméstico (4A): 4 mínimo</p> <p>Al frote seco: 4 mínimo</p> <p>Al frote húmedo: 4 mínimo</p> <p>Al sudor ácido: 4 mínimo</p> <p>Al sudo alcalino: 4 mínimo</p> <p><u>MALLA</u></p> <p>Composición: 100% poliéster</p> <p>Tejido: Malla de punto abierto con recubierto (Apresto)</p> <p>Peso: 166 +/- 10 gr/m²</p> <p>Color: verde fluorescente</p> <p>Resistencia a la tracción:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Urdimbre: 22.50N – Trama: 21.50N <p>Solidez:</p> <p>A la luz (20AFU): 4 mínimo</p> <p>Al lavado doméstico (4A): 4 mínimo</p> <p>Al frote seco: 4 mínimo</p> <p>Al frote húmedo: 4 mínimo</p> <p>Al sudor ácido: 4 mínimo</p> <p>Al sudo alcalino: 4 mínimo</p> <p><u>HILO DE COSTURA</u></p> <p>Composición: 100% polyester texturizado</p>
--	--	---



		<p>Color: a tono de la tela. Título (Ne): 40/2</p> <p><u>HILOS DE BORDAR</u> Composición: 100% poliéster Título: Tex18 Color: A tono de la tela</p> <p><u>REGULADOR</u> Composición: Plástico Medida: 2.5 cm de ancho Color: Negro mate</p> <p><u>CIERRE METALICO</u> Color: Pantone 19-4906 TPG Cremallera: Largo 40 cm +/- 5% con extensión de 20 +/- 5% Cinta: Ancho 31 mm Material de cinta: Poliéster 100% Topes: latón (80% Cu + 20% Zn) Llave resistencia: Seguro Mínimo 20 LB. Tirador Mínimo 50 LB.</p> <p><u>CINTAS REFLECTIVAS</u> Composición: Material reflectivo con tecnología de micro esferas sobre soporte de tela de 65% poliéster y 35% algodón, con lentes retro reflectantes de gran ángulo para reflejar la luz Desempeño reflectivo: Brillantez (RA) inicial de 500 candelas/lux/m² mínimo Color: gris plata Ancho: 2 pulgadas Lavado: mínimo 60 ciclos de lavado domestico</p> <p><u>CINTA PEGA PEGA</u> Medida: 2.5 cm de ancho Pelaje: Promedio 2.0 N/cm Mínimo 1.3 N/cm² Cizallamiento: Promedio 10.3 N/ cm² Mínimo 7.3 N/cm² Vida del cierre: Perdida del 50% después de 10000 aberturas Carga de rotura: Mínimo 210 N/cm</p> <p><u>BROCHES</u> Composición: Latón o bronce. Tipo: A presión, circular, 2 piezas (hembra y macho) Acabado: con tratamiento contra oxidación Color: Latón o bronce. Medidas: Tapa: Diámetro externo 15 +/- 0.2 mm</p>
--	--	--



	<p>Altura total del ojallillo 5 +/- 02 mm</p> <p>Socket con argolla de la tapa:</p> <p>Diámetro externo 13.6 +/- 0.2 mm</p> <p>Altura total del ojallillo 4 +/- 02 mm</p> <p>Poste:</p> <p>Diámetro externo 12.9 +/- 0.2 mm</p> <p>Altura total del ojallillo 6.4 +/- 02 mm</p> <p>Encaje poste:</p> <p>Diámetro externo 14 +/- 0.2 mm</p> <p>Altura total del ojallillo 4 +/- 02 mm</p> <p>Recubrimiento con baño electrolítico, con capa protectora de laca.</p> <p>ETIQUETAS</p> <p>Marca y talla: popelina resistente al planchado considerando cuadro de tallas</p> <p>Cuidado y Composición: Popelina resistente al planchado.</p> <p>Protección UV: Popelina resistente al planchado</p> <p>CONDICIONALES</p> <p>Descripción: Cuerpo de malla y tela de color verde fluorescente, y compuestas ambas (malla y tela) 100% filamento de polyester ribeteado todo el contorno con ribete de tela 100% filamento de polyester color verde fluorescente, con escote y las puntas inferiores redondeadas.</p> <p>Parte Superior delantera: Deberá ir malla de color verde fluorescente 100% filamento de polyester de 30 cm +/- 2 de largo y forma anatómica en ambos delanteros (derecho o izquierdo)</p> <p>BORDADO:</p> <p>Emblema institucional</p> <p>Bordado a color (reglamento)</p> <p>Lleva BORDADO a siete (7) colores el emblema institucional de la PNP con medidas de 8.0 x 6.5 cm. El número de puntadas es de 23,603 aprox. Ubicado en la parte superior del delantero izquierdo.</p> <p>Delantero centro:</p> <p>En la parte céntrica de ambos delanteros desde la primera cinta reflectiva y antes de la segunda cinta reflectiva de ambos delanteros deberá ir Tela 100%</p> <p>Finalmente de Polyester color verde fluorescente de 12 +/- 1 cm de largo y ambos delanteros serán de 29 +/- cm de ancho.</p> <p>Asimismo entre la malla y la tela 100% filamento de polyester color verde fluorescente deberá ir una cinta reflectiva de 5 cm de ancho y otra cinta reflectiva de 5 cm se ubicara entre la tela de</p>
--	---



		<p>color verde fluorescente y la tela de color verde azulino de 29 +/- cm de ancho para ambos delanteros.</p> <p>Delantero interior: En ambos lados deberá ir tela 100% filamento de polyester de color verde azulino de 18 +/- 2cm.</p> <p>Cinta reflectiva: 2 cintas reflectivas colocadas horizontalmente en cada delantero, separadas entre sí 12 +/- 1 cm, colocadas a partir de la unión de las telas.</p> <p>Hombreras: Una cinta reflectiva en forma vertical colocada en cada hombrera. Rectangulares terminadas en punta, de 14.5 +/- 0.5 cm de largo por 4 +/- 0.3 cm de ancho, cerrado broche a presión, broche oculto dentro de la chatarrera. 2 capas de tela taslan verde fluorescente. Pespunte en todo el contorno a 7 +/- 1 mm. del borde Colocadas una a cada lado sobre la costura del hombro, fijado a la costura del ribete.</p> <p>Letras reflectivas: Entre las cintas reflectivas, ira en forma vertical hechas de la mismas cintas reflectivas, las letras que forman la palabra "POLICIA" en arial de 7.5 +/- 0.3 cm de alto, distribuidas en ambos delanteros.</p> <p>Lateral: En ambos lados: dos (02) correas ajustables para regular al cuerpo y a su vez que sirvan de unión para la parte delantera y posterior.</p> <p>Parte posterior (Descripción): Una pieza de forma anatómica. De 42 +/- 5 cm de ancho x 70 +/- 5 cm de largo. Compuesto de malla verde fluorescente en la parte superior y en la parte inferior en tela color verde azulino 100% filamento de polyester policial a 18 +/- 2 cm debajo de la 2da cinta reflectiva. Además entre la malla y la primera cinta reflectiva ira tela 100% filamento de polyester de 22 +/- 2 cm de alto x 42 +/- 5 cm de ancho.</p> <p>Cintas reflectivas: 2 cintas reflectivas colocadas horizontalmente, separadas entre sí 12 +/- 1 cm colocadas a partir de la unión de la malla.</p> <p>Letra reflectivas:</p>
--	--	---



En la parte superior de la tela 100% filamento de polyester color verde fluorescente, irán otras letras que forman la palabra "POLICIA" en arial de 7 de 5 +/- 0.5 de alto.

Asimismo, debajo de la palabra POLICIA irá un velcro tipo parche ira la palabra "TRANSITO" con las mismas especificaciones técnicas y material que la palabra "POLICIA" 5 cm de alto - +/- 0.5%

LOGOTIPO

El logotipo (Policía Nacional del Perú) de la PNP será bordado y se ubicar en el pecho lado izquierdo, teniendo un ancho de 65 mm, y una altura de 80 mm.

TIPOGRAFIA DEL EMBLEA:

Cooper Black ó blackoak 5td
(Policía Nacional del Perú)
Georgia Regular
(Dios Patria Ley)



Colores del emblema:

Amarillo (13-0659 TPG)
Verde (17-6153 TPG)
Rojo (18-1664 TPG)
Gris (17-2601 TPG)
Marrón (15-1132 TPG)
Celeste (16-4421 TPG)
Negro (19-4004 TPG)
Blanco (11-0601 TPG)

DESCRIPCIÓN DEL EMBLEMA PNP A COLOR

El artículo IX del título Preliminar de la Ley de la Policía Nacional del Perú (Decreto Legislativo N°1267 establece como uno de los símbolos institucionales al Emblema PNP.

Aplicación: El emblema PNP es de uso exclusivo y obligatorio en la institución policial, en todo lo concerniente a ella.



Con Ley N°24949 del 6 de noviembre de 1988, se crea la Policía Nacional del Perú.

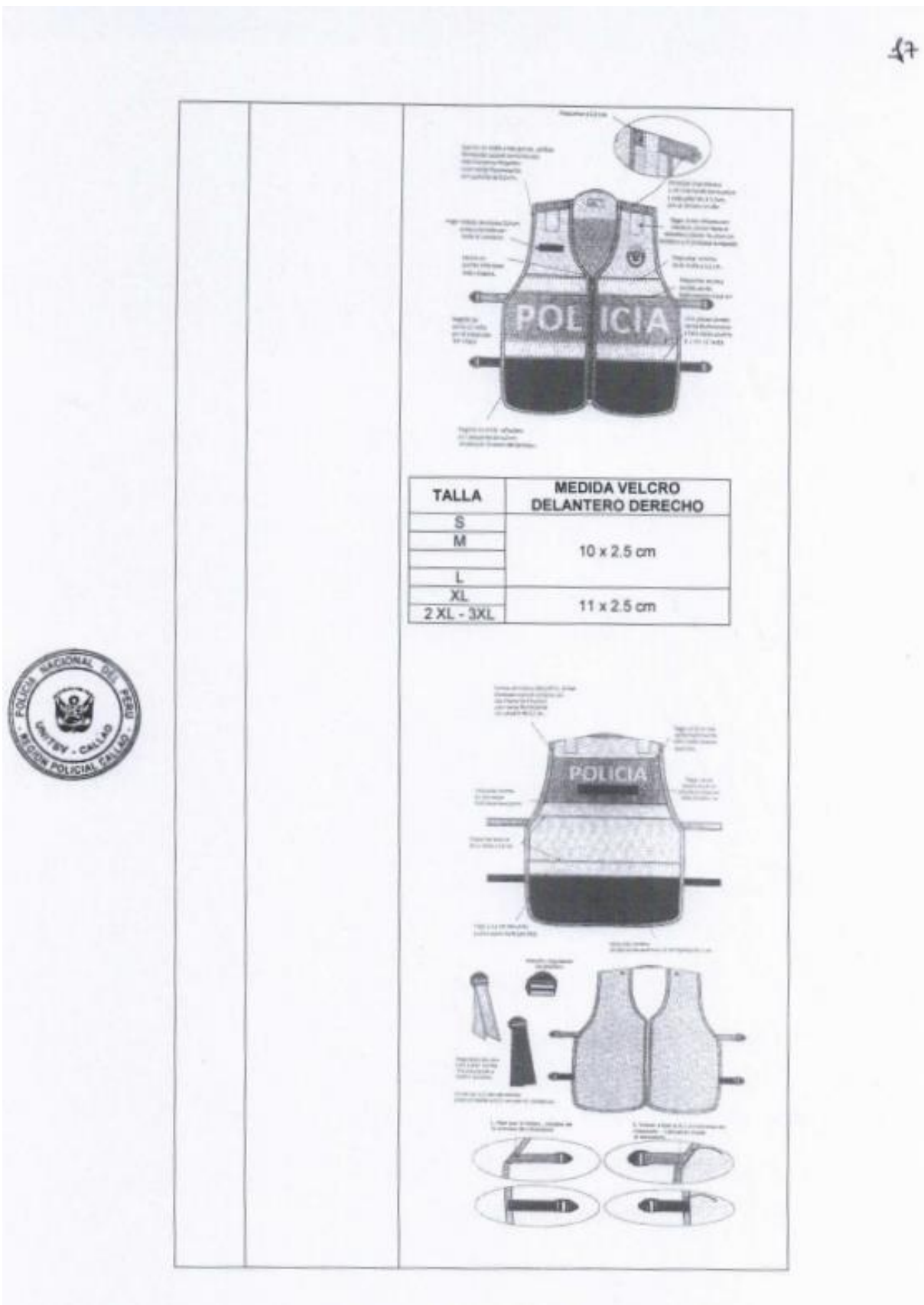
El tema: DIOS, PATRIA, LEY, está inscrito con letras color negro sobre un tazó con fondo específico y borde amarillo, formando los colores de la bandera peruana.

Tipografía: Georgia regular.

- DIOS: Letra negra con fondo rojo.

46

		<ul style="list-style-type: none"> - PATRIA: Letra negra con fondo blanco. - LEY: Letra negra con fondo rojo.  <p>El timbrado "POLICIA NACIONAL DEL PERU" está inscrito con letras negras en fondo blanco.</p> <p>Tipografía: Cooper Black o Blackoak Std.</p> <p>Las letras de la parte superior son de mayor tamaño que las letras de la parte inferior.</p> <p>Campo amarillo ovalado (es el fondo del emblema PNP)</p> <p>Escudo Nacional del Perú, aprobado por el Congreso Constituyente en 1825 y ratificado el 31 de marzo del 1950</p> <p>El Escudo Nacional va sobre dos espadas cruzadas entre sí, de lámina blanca y empuñadura gris.</p> <p>Rodea sus costados hasta el pie, dos copos de estilizados de color verde, unidos en la parte inferior por dos listones amarillos.</p> <p>Garantía: Mínimo 12 meses, a partir de la firma del documento de conformidad (Acta de recepción de obra y equipamiento). Asimismo deberá contar con certificado de garantía.</p> <p><u>CARACTERISTICAS GENERALES DE CHALECO VERDE REFLECTANTE UNISEX</u></p>
--	--	--





CUADRO DE MEDIDA POR TALLA

	TOL. +/- (cm)	S	M	L	XL	XXL	3XL
1. Ancho de pecho		45	50	54	58	62	66
2. Largo delantero HPS		63	67	71	75	79	83
3. Ubicación del bordado en Del. Izq. Desde HPS a borde superior de bordado		17	17	17	17	17	17
4. Medida regulador Del		3	3	3	3	3	3
5. Medida regulador Esp.		20	20	20	20	20	20





ENVASE Y EMBALAJE

Deberá garantizar la integridad del producto hasta el uso del mismo, teniendo en cuenta la Resolución Ministerial 021-2011MINNAM 1°, 2° y 3°.

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

ETIQUETADO / ROTULADO

Etiquetado de talla y marca, centrado en la parte interna de la espalda de la prenda.

Etiquetado de cuidado, composición y protección UV, ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.

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

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	
Nombre artículo	
Fabricante:	
Código SIGA:	
Cantidad:	
Talla:	
Caja #:	-- / --
Peso:	
N° Orden de compra contratación	

SUB. ITEM	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS
3	SILBATO	MATERIAL DEL SILBATO




		<p>Plástico grueso / policarbonato moldeo por inyección, en color negro</p> <p><u>DIMENSIONES</u></p> <p>Ancho: 24 mm (+/- 1 mm) Largo: 58 mm (+/- 1 mm) Alto: 28 mm (+/- 1 mm)</p> <p><u>ANILLAS</u></p> <p>Alambre de acero, templado y niquelado de 2 cm - 3 cm de diámetro</p> <p><u>DUREZA</u></p> <p>Resistencia a la compresión e indentación, a la penetración, rayado.</p> <p><u>GUISANTE DE VELOCIDAD IMPERMEABLE</u></p> <p>De corcho. Que no pierda intensidad cuando se moja con la saliva.</p> <p><u>DECIBELES</u></p> <p>Mínimo 115 decibeles</p> <p><u>RESTRICCIÓN DE SUSTANCIAS Y PREPARADOS QUÍMICOS</u></p> <p>Todos los productos y acabados empleados en la fabricación del artículo objeto de la presente especificación no contendrán concentraciones de sustancias perjudiciales para la salud.</p> <p><u>CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMIENTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fácil de pitar y de respuesta inmediata. - El funcionamiento debe ser en cualquier condición climática. <p><u>Estado del silbato:</u></p> <p>Nuevo: un artículo completamente nuevo, sin usar, sin abrir y que no está dañado.</p> <p><u>ENVASE Y EMBALAJE</u></p> <p>El bien debe de estar debidamente empaquetado y sellado para asegurar su protección ante cualquier daño externo que se pueda producir en el traslado.</p>
--	--	---



5.1.2 ITEM N° 02 - CASCOS DE SEGURIDAD

SUB. ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	CASCO SAFARI	UNIDAD	50
2	CASCO MOTOCICLISTA	UNIDAD	40

SUB. ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS										
1	CASCO SAFARI	<p>COMPOSICIÓN: FIBRA SINTÉTICA O FIBRA DE VIDRIO</p> <p>COLOR: BLANCO</p> <p>DISEÑO: CASCO TIPO SAFARI.</p> <p>LLEVA EN LA PARTE FRONTAL LA DENOMINACIÓN POLICIA EN COLOR NEGRO. ASIMISMO, TENDRÁ APLICACIONES REFLECTANTES EN EL CONTORNO DEL CASCO.</p> <p>CON SUJETADOR Y/O MENTONERA DE GRAN RESISTENCIA PARA BRINDAR MAYOR SEGURIDAD.</p> <p>EN EL INTERIOR LLEVARÁ UNA CINTA QUE PROTEJA LA FRETE Y PERMITA REGULAR A LOS DIFERENTES TAMAÑOS DE CABEZAS.</p> <p>ACABADO: EXENTO DE FALLAS, ASÍ COMO OTROS DEFECTOS QUE PUEDAN AFECTAR A SU APARIENCIA Y USO. NO SE ACEPTARÁ MAL ACABADO DE PINTURA.</p> <table><tr><th colspan="2">TALLAS</th></tr><tr><td>XL</td><td>15</td></tr><tr><td>L</td><td>25</td></tr><tr><td>M</td><td>10</td></tr><tr><td>TOTAL:</td><td>50</td></tr></table>	TALLAS		XL	15	L	25	M	10	TOTAL:	50
TALLAS												
XL	15											
L	25											
M	10											
TOTAL:	50											



	<p>2</p> <p>CASCO MOTOCICLISTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • TIPO: CASCO MODULAR. • MATERIAL: TERMOPLÁSTICO O POLICARBONATO. • INTERIOR DE MICROPERFORADA Y ANTITRANSPIRANTE Y CARRILLERAS DE DRY-CONFORT (SECO COMODIDAD Y CONFORT). • CERTIFICACIÓN: DOT, SNELL O ECE. • DETALLES BIEN ACABADOS • PESO PROMEDIO: DE 1300 +/-50GR A 1850 +/- 50GR • COLOR: BLANCO (ORIGINAL DE FÁBRICA). • SISTEMA FLIP UP (DAR LA VUELTA HACIA ARRIBA). • PANTALLA ANTI ARAÑAZOS, QUE TENGA UNA EXCELENTE VISIÓN PERIFÉRICA. • VISOR DE RÁPIDA EXTRACCIÓN – PREPARADO PARA EVITAR QUE NUESTRA VISERA O PANTALLA SE EMPAÑE POR DENTRO. • DOBLE VISOR – ANTI NIEBLA. • SISTEMA DE MONTAJE Y DESMONTAJE RÁPIDO. • DIFUSOR DE AIRE-RESISTENCIA UV (GAFA SOLAR INTERNA DE PROTECCIÓN SOLAR UV). • RESPIRADEROS SUPERIORES Y POSTERIORES QUE CONSERVAN SU APARIENCIA INDEPENDIENTEMENTE SI ESTÁ ABIERTO O NO. • PROTECCIÓN METÁLICA DE MALLA PARA EVITAR QUE PEQUEÑAS PARTÍCULAS PENETREN EN EL CASCO POR LAS SALIDAS DE AIRE. • ACTIVACIÓN FÁCIL DE LA VISERA SOLAR, DESPLAZANDO HACIA ABAJO. • INTERIOR ANTIALÉRGICO Y TRANSPIRABLE PARA BRINDAR COMODIDAD. • INTERIOR DESMONTABLE Y LAVABLE. • MATERIAL TRANSPIRABLE. • MENTONERA EXTRAÍBLE, PARA UNA MEJOR DURABILIDAD. • HEBILLA PARA EL AJUSTE DEL CASCO. • EN LA PARTE FRONTAL LLEVA LA DENOMINACIÓN POLICIA, CONFORME
---	---	---

		<p>AL REGLAMENTO DE UNIFORMES SE DEFINE: LETRA ARIAL COLOR NEGRO (CASCO BLANCO). MEDIDAS DE LA DENOMINACIÓN POLICIA PARTE FRONTAL: ALTO: 4 CM ANCHO: 12 CM.</p> <ul style="list-style-type: none"> LLEVA CINTA REFLECTANTES (ROJO Y BLANCO) EN AMBOS LADOS LATERALES Y PARTE POSTERIOR. DE ALTO: 2.5 CM +/- 0.5 CM, Y ANCHO: 7.5 +/- 0.5 CM. <table border="1" data-bbox="957 716 1372 817"> <thead> <tr> <th colspan="2">TALLA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XL</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> 	TALLA		XL	40
	TALLA					
	XL	40				
<p>5.2 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS.</p>	<p>De acuerdo a las normas vigentes correspondientes.</p>					
<p>5.3 IMPACTO AMBIENTAL</p>	<p>No aplica.</p>					
<p>5.4 CONDICIONES DE OPERACION</p>	<p>No aplica.</p>					
<p>5.5 EMBALAJE Y ROTULADO</p>	<p>5.5.1 EMBALAJE</p>					
<ul style="list-style-type: none"> Los bienes deberán ser contenidos en su empaque de fábrica. Para el almacenamiento deberán de señalar el tipo de bien, a fin de que estos no se dañen o deterioren el proceso de transporte entre el contratista y la unidad usuaria. 						
<p>5.5.2 ROTULADO</p>						

- Los bienes deben de tener rotulado en la caja: Año de Fabricación, País de fabricación, Marca, Modelo y/o Código de Referencia, Nro. De Proceso y Observaciones.

5.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

5.7 TRANSPORTE

No aplica.

5.8 SEGURO

No aplica.

5.9 GARANTIA COMERCIAL

5.9.1 ALCANCE DE LA GARANTIA

- La garantía comercial para la presente adquisición de bienes será como mínimo de UN (01) año, contados a partir de otorgada la conformidad de dichos bienes, contra defectos de diseño y/o fabricación de los bienes que pueda manifestarse durante su uso normal o habitual, lo cual no fuera detectado al momento que se otorgó la conformidad.
- De existir observaciones por defectos de fabricación, averías o fallas no detectados, el postor adjudicado tendrá un plazo de SETENTA Y DOS (72) horas para la reposición y/o remplazo de los bienes que presentan averías o fallas en su funcionamiento



5.10 MUESTRAS

No Aplica

5.11 PRESTACIONES ACCESORIAS

No Aplica

5.12 OTRAS OBLIGACIONES

No Aplica

5.13 ADELANTOS

No Aplica

5.14 SUBCONTRATACIÓN

No Aplica

5.15 CONFIDENCIALIDAD

- Toda información de la REGION POLICIAL LIMA a que tenga acceso el contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la REGION POLICIAL LIMA.
- En tal sentido, el contratista deber dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información.

5.16 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Ninguna

5.17 ENTREGABLES

Entrega única por cada ítem.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 LUGAR

La entrega del bien se realizará en el Almacén Central de la REGPOL LIMA, ubicado en la Av. España Cdra. 4 Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08: 00 a 16:00 horas, sábados de 08:00 a 12 horas.

6.2 PLAZO DE ENTREGA

ITEM		PLAZO
1	CASACAS DE CUERO, CHALECOS Y ACCESORIOS	Hasta <u>35 días calendarios</u> contabilizados desde el día siguiente de firmado el contrato.
2	CASCOS DE SEGURIDAD	Hasta <u>25 días calendarios</u> contabilizados desde el día siguiente de firmado el contrato.

7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

- El Almacén General de la REGPOL-LIMA recepcionará los bienes y emitirá el acta de recepción correspondiente, por cada ítem.
- La conformidad será emitida por Jefe de la UTSEVI-CALLAO y su Encargado Logístico, por cada ítem.

8. FORMA DE PAGO

Pago único, por cada ítem.

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



- Acta de recepción del Almacén General de la REGPOL-LIMA.
- Acta de Conformidad firmada por el Jefe de la UTSEVI-CALLAO y su Encargado Logístico.
- Comprobante de pago

9. FORMULA DE REAJUSTE
No Aplica

10. PENALIDADES APLICABLES

En caso de incumplimiento o 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, conforme a lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por la prestación brindada conforme indicado en el artículo 40° de la ley de contrataciones del estado, y artículo 173° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, por un plazo de un (01) año contado a partir de otorgada la conformidad por parte de la entidad.



II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

12. REQUISITOS DE CALIFICACION

• **ITEM N° 01 – CASACAS DE CUERO, CHALECOS Y ACCESORIOS**

Experiencia del postor en la especialidad: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado [REDACTED]

[REDACTED] por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria de cada ítem, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confección y/o elaboración de prendas y accesorios de tipo policial o militar o seguridad en instituciones públicas o privadas.

• **ITEM N° 02 – CASCOS DE SEGURIDAD**

Experiencia del postor en la especialidad: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor estimado de la contratación por la contratación de bienes iguales o similares al objeto

de la convocatoria de cada ítem, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de Cascos en general.

• **ACREDITACIÓN:**

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
- Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.



- Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.



OA-28864
Engelbert Hugo VERASTEGUI DIAZ
COMANDANTE PNP
JEFE DE LA UTSEVI - CALLAO



OA-355266
José Luis PASTRANA RODRIGUEZ
CAPITAN PNP
JEFE ADM. UTSEVI - CALLAO

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

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/. 239,935.60 (doscientos treinta y nueve mil novecientos treinta y cinco con 60/100 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/. 29,991.95 (veinte nueve mil novecientos noventa y uno con 95/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o confección y/o elaboración de prendas y accesorios de tipo policial o militar o seguridad en instituciones públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes</p>

	<p>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 pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <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 N° 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 N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>
--	--

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho*

⁹ 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”.

a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de “adquisición de vestuario, elementos de seguridad y otros para el personal PNP de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial del Callao y la Sección de Tránsito y Seguridad Vial de Ventanilla”, dependientes presupuestalmente de la UE: 009-VII DIRTEPOL LIMA, que celebra de una parte la VII Dirección Territorial de Policía Lima, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20383430250, con domicilio legal en la Av. España N° 450 Cercado de Lima - Lima, 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°12-2022-VII DIRTEPOL LIMA-L3** para la contratación de la “adquisición de vestuario, elementos de seguridad y otros para el personal PNP de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial del Callao y la Sección de Tránsito y Seguridad Vial de Ventanilla”, dependientes presupuestalmente de la UE: 009-VII DIRTEPOL LIMA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la “adquisición de vestuario, elementos de seguridad y otros para el personal PNP de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial del Callao y la Sección de Tránsito y Seguridad Vial de Ventanilla”, dependientes presupuestalmente de la UE: 009-VII DIRTEPOL LIMA.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en único pago, 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.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa a partir del día siguiente de firmado el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 el Almacén General de la Región Policial Lima, y la conformidad será otorgada por el responsable de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial del Callao y la Sección de Tránsito y Seguridad Vial de Ventanilla, conjuntamente con el encargado de Logística, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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: Av. España N° 450 Cercado de Lima – Lima.

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

¹² 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).

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 Digitales¹³.

¹³ 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°12-2022-VII DIRTEPOL LIMA – L3.**

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 ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

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

¹⁴ 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.

¹⁵ 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°12-2022-VII DIRTEPOL LIMA – L3.

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 ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ 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°12-2022-VII DIRTEPOL LIMA – L3.

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°12-2022-VII DIRTEPOL LIMA – L3.

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N°12-2022-VII DIRTEPOL LIMA – L3.

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°12-2022-VII DIRTEPOL LIMA – L3.

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² 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°12-2022-VII DIRTEPOL LIMA – L3.

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N°12-2022-VII DIRTEPOL LIMA – L3.

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²³ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N°12-2022-VII DIRTEPOL LIMA – L3.

Presente. -

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

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

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

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

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

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

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

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N°12-2022-VII DIRTEPOL LIMA – L3.

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°12-2022-VII DIRTEPOL LIMA – L3.

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.