

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS



BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
008-2024-DIRECFIN-PNP-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE TERNOS Y SASTRES PARA
PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE
LA PNP”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS PNP
RUC N° : 20165465009
Domicilio legal : Calle San German N° 200 - RIMAC
Teléfono: : 01 3811017
Correo electrónico: : depaba.secon@policia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICIÓN DE TERNOS Y SASTRES PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE LA PNP**”.

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
ITEM PAQUETE N°01: SACO Y PANTALON CABALLEROS	1.01	SACO DE CABALLERO COLOR AZUL NOCHE	UND	655
	1.02	PATALON CABALLERO COLOR AZUL NOCHE	UND	655
ITEM PAQUETE N°02: SACO Y PANTALON DAMAS	2.01	SACO DE DAMA AZUL NOCHE	UND	237
	2.02	PANTALON DE DAMA COLOR AZUL NOCHE	UND	237

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 LP-SM-08-2024-DIRECFIN PNP el 14 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A 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 ENTREGA²

Los bienes materia de la presente convocatoria se contabilizarán ~~a partir del día siguiente aprobado la muestra mediante informe de evaluación técnica emitido por UID-DIVLOG PNP a~~ partir del día siguiente culminada la toma de medidas.

- **ITEM 1:** Hasta los treinta (30) días calendarios.
- **ITEM 2:** Hasta los treinta (30) días calendarios.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en Agencias del Baco de la Nación con código N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.10); y se recabarán las bases impresas en la Sección de Contrataciones de la DEPABA, sito en Calle San German N° 200 – Rimac – Lima - Lima.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411 y Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 03 de abril de 2017).
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, a fin de incorporar la causal de afectación de actividades productivas o de abastecimiento por crisis sanitarias, aplicable a las micro y pequeñas empresas (MYPE), en el párrafo 50.10 del artículo 50 de la Ley 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante los Decretos Supremos N°s 377-2019-EF, 168-2020-EF, 250-2020-EF, 162-2021-EF, 234-2022-EF, 308-2022-EF y 167-2023.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por

² De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 01.

Se acoge, motivo por el cual se actualizará la condición de inicio del plazo de la prestación de bien para los ítems, debiendo decir: "a partir del día siguiente culminada la toma de medidas".

Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:

Ítem N° 02

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁵ 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.

Advertencia

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (Anexo N° 11).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- j) Carta de garantía comercial de la confección de los bienes descritos en el presente requerimiento.
- k) Carta de compromiso indicando la reposición de los bienes observados en el plazo previsto en el presente requerimiento.

Importante

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

Importante

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

Para cada ítem, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO.

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

- Documento de recepción, emitido por el Almacén de la DIVLOG -DIRADM PNP.
- Acta de conformidad de los bienes, emitido por el jefe de la Unidad de Logística-DIRIN-PNP, previo informe técnico de verificación de calidad emitido por la Unidad de Investigación y Desarrollo (UID – DIVLOG PNP).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la DIVLOG -DIRADM PNP, ubicado en la calle San German N° 200 -Rímac -Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17.00 horas y sábado de 08.00 a 13.00 horas.

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

Se adjuntan Especificaciones Técnicas al final de las presentes bases.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>ÍTEM 1: Un millón con 00/100 soles (S/ 1'000,000.00)</p> <p>ÍTEM 2: Trecientos Ochenta Mil con 00/100 soles (S/ 380,000.00)</p> <p>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>PARA EL ÍTEM 2:</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 Treinta Mil con 00/100 (S/ 30,000.00), 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>Para ambos ítems, se consideran bienes similares a los siguientes: Sastres, ternos, abrigos, faldas, chalecos, blusas de vestir para damas y caballeros.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, 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>

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

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

(...)

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² 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 TERNOS Y SASTRES PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE LA PNP**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-DIRECFIN – PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE TERNOS Y SASTRES PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE LA PNP**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE TERNOS Y SASTRES PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE LA PNP**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con la toma de medidas dentro del plazo establecido	10% UIT por cada día de atraso	Por cada ocurrencia en que se produzca dicho incumplimiento constatado mediante acta emitida por personal designado de la DIRIN PNP (área usuaria).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-DIRECFIN – PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-DIRECFIN – PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-DIRECFIN – PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-DIRECFIN – PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-DIRECFIN – PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-DIRECFIN – PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-DIRECFIN – PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-DIRECFIN – PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² **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.

²³ 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”*.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-DIRECFIN – PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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
ITEM N° 02**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-DIRECFIN – PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-DIRECFIN – PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE TERNOS Y SASTRES PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE LA PNP

II. OBJETIVO DE ADQUISICIÓN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Uniformizar la vestimenta de todo el personal que labora en la DIRIN PNP en sus distintas actividades, para brindar protección y seguridad a las Altas Autoridades del Estado y personalidades nacionales y Extranjeras.

2.2 OBJETIVO ESPECIFICOS

Dotar de vestimenta apropiada y uniformizada al personal policial de la DIRIN PNP, los mismos que serán asignados para cubrir servicios policiales durante la ejecución de “XXXII Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asica Pacifico APEC 2024.

III. ACTIVIDAD POI

PRODUCCIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

IV. ÁREA USUARIA

Dirección de Inteligencia de la PNP

V. FINALIDAD PUBLICA

La Dirección de Inteligencia de la PNP, continuamente participa en eventos de prestigio internacional y nacional programados por comando institucional siendo indispensable mostrar una buena presentación y uniformidad en el vestir, en las diferentes Actividades de Inteligencia que permita contrarrestar los riesgos y amenazas que pudieran afectar las operaciones policiales y el normal desarrollo de las reuniones la “**XXXII Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacifico APEC-2024**”.

VI. ANTECEDENTES

La Dirección de inteligencia PNP, presta servicio en las diferentes bases de inteligencia en Lima Metropolitana y a nivel nacional; por lo cual es necesario la adquisición de uniforme N°10 Traje Civil “Ternos y sastres”, conforme al Reglamento General de Uniformes PNP, en el Numeral 10, Inciso “b” establece que por razones de la especialidad el personal PNP, deberá utilizar el Uniforme N° 10 “Traje Civil; a fin de garantizar una buena presentación y uniformidad.

VII. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
ITEM PAQUETE N°01: SACO Y PANTALON CABALLEROS	1.01	SACO DE CABALLERO COLOR AZUL NOCHE	UND	655
	1.02	PATALON CABALLERO COLOR AZUL NOCHE	UND	655
ITEM PAQUETE N°02: SACO Y PANTALON DAMAS	2.01	SACO DE DAMA AZUL NOCHE	UND	237
	2.02	PANTALON DE DAMA COLOR AZUL NOCHE	UND	237

(*) Las características técnicas de los bienes requeridos, están plasmadas en las Fichas Técnicas emitidas por UID -DIVLOG PNP.

7.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimo de los artículos están descritas en las fichas técnicas vigentes y aprobadas por la Unidad de Investigación y Desarrollo (UID PNP).

7.3. ASPECTOS GENERALES DE LA CONFECCIÓN

- Los ternos (saco y pantalón) serán confeccionados a medida, dicha relación del personal será entregado por el área usuaria al contratista, al día siguiente de suscrito el contrato.
- Las prendas deben ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sea la misma tela, sobre las que sean solicitadas expresamente según modelo.
- Los modelos y color están determinados en la ficha técnica emitida por UID-DIVLOG y han sido validadas por el área usuaria.
- Los materiales usados en la confección de las prendas serán del mismo origen, espesor, peso, tonalidad y acabado.
- Las costuras respetaran el mismo tipo de hilo.
- El producto no presentará costuras saltadas, ni hilos sueltos, no deberán observarse protuberancias en los traslapes, ni sentirse al tacto protuberancias en el interior.
- El Contratista deberá designar al personal calificado necesario para cumplir oportunamente con el cronograma de la toma de medidas, confección, prueba y entrega de prendas de vestir, asimismo deberá prever el equipamiento y taller de confección para la adecuada prestación del bien.

VIII. TOMA Y ENTREGA DE MEDIDAS

Todas las prendas serán confeccionadas sobre la medida para cada usuario. Para la toma de medidas se deberá designar personal que permanezca en la institución durante el plazo establecido y en los siguientes horarios: lunes a viernes de 08:00 a 16:30 horas (teniendo en cuenta que el personal viene de diferentes puntos de Lima) a fin de garantizar además el 100% de asistencia del personal.

En ese sentido, la DIRIN PNP, entregará al Contratista el listado completo con los nombres del personal que se tomará las medidas, al término de cada día durante la etapa de medidas, el contratista deberá remitir la relación del personal que se tomó las medidas, para que el área usuaria coordine con el personal que se encuentra pendiente de la respectiva toma de medidas. ~~El retraso en el horario de la toma de medidas será aplicación de Otras Penalidades.~~²⁷

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

- La toma de medidas se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el mismo que será de manera continua para la cual la empresa deberá contar con el personal necesario:
 - Para damas será mínimo de 03 costureras.
 - Para caballeros será mínimo de 06 sastres.

En caso de culminada la etapa de toma de medidas, y existan personal que no hayan asistido o enviado sus medidas, al día siguiente de finalizada la toma de medidas la Oficina de Administración de la DIRIN PNP remitirá vía correo electrónico al Contratista las tallas según los datos históricos del personal.

8.1. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES

Los ternos se entregarán con sus respectivos colgadores y forro-porta terno de material impermeable, y estos en colgador-exhibidor metálico para el ordenamiento y control del vestuario que se recepcionará. Así mismo deben ser acompañados por un listado impreso y en medio magnético, el cual deberá encontrarse en orden alfabético, debiendo contener como mínimo la siguiente información:

- Apellidos y Nombres de personal.
- Cantidad de prendas.
- Medidas.
- Forma de entrega según listado de usuario elaborado por la OFAD-DIRIN PNP, en coordinación con el contratista.

²⁷ **De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 02.**

Se acoge parcialmente, se suprimirá del numeral XXI Otras Penalidades: el Supuesto de Aplicación de Penalidad N° 1 (Retraso del personal designado para la toma de medidas) y el Supuesto de Aplicación de Penalidad N° 2 (Inasistencia del personal designado para la toma de medidas); y se mantendrá el Supuesto de Aplicación de Penalidad N° 3, puesto que su incumplimiento se encuentra directamente relacionado al objeto de la contratación. Cabe precisar que, se deja sin efecto toda disposición de las bases estándar que se opongan a la presente disposición.

IX. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

9.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

- El contratista, a los **tres (03) días calendarios de suscrito el contrato** deberá presentar una muestra de cada terno del ítem adjudicado, en talla “M” acompañado con la Guía de Remisión donde se detallen cada uno de los bienes presentados, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas de las telas.
- Las muestras deberán ser entregadas en el Almacén de la DIVLOG-DIRADM PNP, sito en la Calle San German N°200-Urbanización Villacampa-Rímac, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:30 horas y sábado de 08:00 a 12:30 horas.
- La evaluación de muestras lo realizará la Unidad de Investigación y Desarrollo (UID-PNP) como área técnica especializada, el mismo que emitirá un informe de evaluación técnica al área usuaria, para su respectivo conocimiento, a más tardar a los dos (02) días calendarios de recibido la muestra. De existir observaciones en la muestra, el contratista tendrá dos (02) días calendarios para subsanarlo, el mismo que será notificado en forma física y/o correo electrónico.
- Las muestras permanecerán en custodia en el Almacén Central de la DIVLOG-DIRADM PNP, los mismos que servirán de patrón para ser contrastados posteriormente con los lotes a internar por el contratista durante la entrega de los bienes y serán devueltas una vez suscrita el acta de conformidad.

X. PROTOCOLOS DE PRUEBA DURANTE EL INTERNAMIENTO

10.1. DE LA VERIFICACIÓN DE CALIDAD

La UTE PNP realizará una verificación de calidad mediante extracción de muestras según la norma técnica NTP-ISO-2859-1, en el plazo tres (03) días calendario. La extracción de muestras se llevará a cabo con un muestreo simple de inspección especial, nivel de inspección S2 (AQL 2.5), de la cantidad extraída.

Durante la verificación de la calidad la UTE realizará una evaluación cualitativa con el fin de verificar el cumplimiento de los insumos (numeral 3.2) y confección (numeral 3.3) de su Ficha Técnica.

La UTE, emitirá un informe técnico de verificación de calidad, en el cual, si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se rechaza el lote total. El informe será remitido a la unidad usuaria para que continúen con el proceso de adquisición.

XI. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139° del Reglamento de la LCE, además de ello deberá presentar lo siguiente:

- Carta de garantía comercial de la confección de los bienes descritos en el presente requerimiento.
- Carta de compromiso indicando la reposición de los bienes observados en el plazo previsto en el presente requerimiento.

XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA

XIII. EMBALAJE Y ROTULADO

13.1. EMBALAJE: Las que obran en las fichas técnicas.

13.2. ROTULADO:

Las que obran en las fichas técnicas y adicionales, será a criterio del contratista, siempre y cuando señale exactamente los datos requeridos:

- ❖ Etiquetado de marca, en la parte interna de la espalda de la prenda según lo indicado en los gráficos.
- ❖ Etiqueta de cuidado, ubicada en la unión del costado izquierdo prenda puesta.
- ❖ Procedimiento de selección.
- ❖ N° de año de fabricación.
- ❖ Policía Nacional del Perú.
- ❖ Prohibida su venta.

XIV. GARANTÍA COMERCIAL

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación de los bienes adquiridos, ajenos al uso normal o habitual de los mismos y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

- **Condiciones de la garantía:** El jefe de la OFAD -DIRIN PNP comunicará mediante documento al DEPABA-DIVLOG PNP, los defectos detectados en los bienes adquiridos, posterior a la emisión de la conformidad y ajenos al uso normal o habitual. Dicha oficina procederá a notificar al contratista, quien en un plazo máximo de CINCO (05) días calendarios, a partir del día siguiente de notificado por parte de la Entidad, deberá corregir los defectos; o de ser el caso deberá cambiar y/o reparar el(los) bien(es) reportado(s) con defectos.

- **Periodo de la garantía:** El periodo de la garantía será de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XV. PLAZO DE ENTREGA²⁸

El plazo de entrega de los bienes solicitados, se contabilizarán ~~a partir del día siguiente aprobado la muestra mediante informe de evaluación técnica emitido por UID-DIVLOG PNP~~ a partir del día siguiente culminada la toma de medidas.

- **ITEM 1:** Hasta los treinta (30) días calendarios.
- **ITEM 2:** Hasta los treinta (30) días calendarios.

XVI. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Para ambos ítem, los bienes solicitados serán entregados en el Almacén Central de la DIVLOG-PNP, sito en la Calle San German N°200-Rimac; en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábados de 08:00 a 13:00 horas. En caso de que el último día de entrega sea domingo o feriado, se realizara al día hábil siguiente.

XVII. SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la subcontratación en el presente requerimiento.

XVIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Para ambos ítem, la conformidad será otorgada por el jefe de la Unidad de Logística-DIRIN-PNP, previo informe técnico de verificación de calidad emitido por la Unidad de Investigación y Desarrollo (UID – DIVLOG PNP).

XIX. FORMA DE PAGO

Para cada ítem, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO.

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

- Documento de recepción, emitido por el Almacén de la DIVLOG -DIRADM PNP.
- Acta de conformidad de los bienes, emitido por el jefe de la Unidad de Logística-DIRIN-PNP, previo informe técnico de verificación de calidad emitido por la Unidad de Investigación y Desarrollo (UID – DIVLOG PNP).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la DIVLOG -DIRADM PNP, ubicado en la calle San German N° 200 -Rímac -Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17.00 horas y sábado de 08.00 a 13.00 horas.

²⁸ **De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 01.**

Se acoge, motivo por el cual se actualizará la condición de inicio del plazo de la prestación de bien para los ítems, debiendo decir: "a partir del día siguiente culminada la toma de medidas".

XX. PENALIDAD

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

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

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

XXI. OTRAS PENALIDADES²⁹

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
4	Retraso del personal designado para la toma de medidas.	5% de la UIT por cada (60 minutos) o fracción, hasta un máximo de 8 horas.	Por cada ocurrencia en que se produzca dicho incumplimiento constatado mediante acta emitida por personal designado de la DIRIN PNP (área usuaria).
2	Inasistencia del personal designado para la toma de medidas.	5% de la UIT por día de atraso.	Por cada ocurrencia en que se produzca dicho incumplimiento constatado mediante acta emitida por personal designado de la DIRIN PNP (área usuaria).
3	No cumplir con la toma de medidas dentro del plazo establecido	10% UIT por cada día de atraso	Por cada ocurrencia en que se produzca dicho incumplimiento constatado mediante acta emitida por personal designado de la DIRIN PNP (área usuaria).

²⁹ **De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 02.**

Se acoge parcialmente, se suprimirá del numeral XXI Otras Penalidades: el Supuesto de Aplicación de Penalidad N° 1 (Retraso del personal designado para la toma de medidas) y el Supuesto de Aplicación de Penalidad N° 2 (Inasistencia del personal designado para la toma de medidas); y se mantendrá el Supuesto de Aplicación de Penalidad N° 3, puesto que su incumplimiento se encuentra directamente relacionado al objeto de la contratación. Cabe precisar que, se deja sin efecto toda disposición de las bases estándar que se opongan a la presente disposición.

XXII. 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 UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XXIII. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la DIRIN PNP a que tenga acceso El Contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener la reserva absoluta en el manejo de la información del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la DIRIN PNP. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el contratista. Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial.

XXIV. CLAUSULA 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.



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

SACO DE CABALLERO AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA : 89.96.0005.0202	Fecha de aprobación :
Descripción: Saco de tela plana para caballero.	Unidad de medida : Und.
Código CUBSO :	Familia del bien : SACOS
Clase del bien : VESTUARIO	Usuario de prenda : CABALLERO
Presentación: a medida	

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

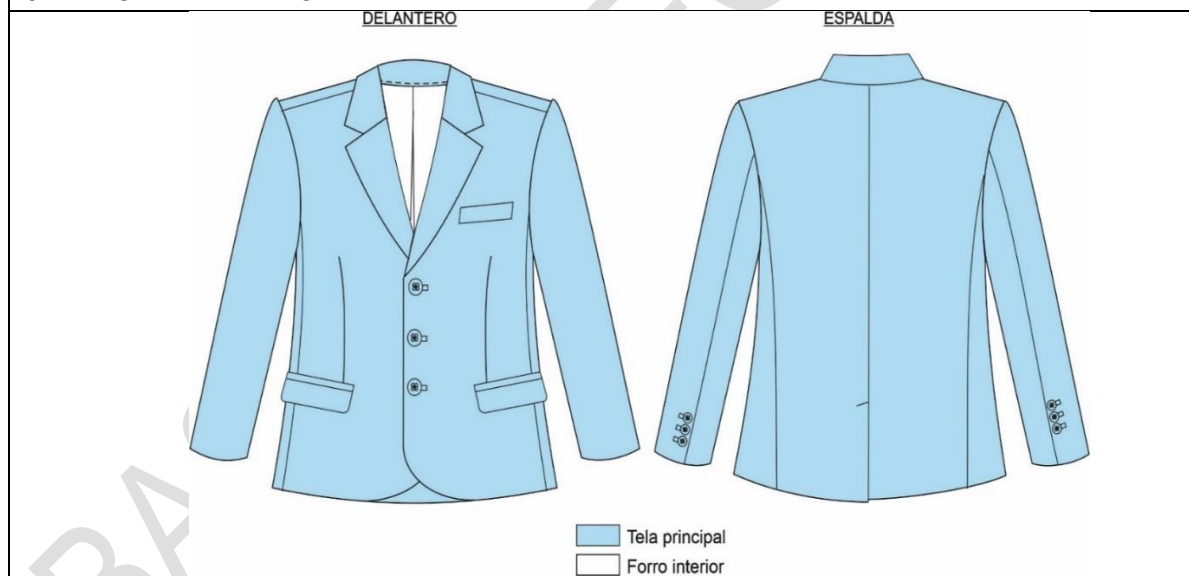
Denominación del Bien :	Saco de Caballero Azul Noche
Denominación técnica :	Artículo textil confeccionado tejido plano
Descripción General :	Saco de caballero Azul Noche con bolsillos delanteros, bolsillos internos con botones ubicados en el centro delantero y botones en cada manga.

2. USO DEL BIEN

El saco es parte del uniforme del personal policial, según el reglamento general de uniformes de la PNP.

3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN³⁰



3.2. CARACTERÍSTICAS INSUMOS

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA PRINCIPAL		
3.2.1 Composición	Urdimbre: Lana70%, Poliéster 30% ± 5% Trama; Lana70%, Poliéster 30% ± 5%	AATCC 20A
3.2.2 Título del hilo	Urdimbre; 2/43 Nm ±5% Trama; 2/43 Nm ±5%	ASTM D1059
3.2.3 Tejido	Plano (Lanilla)	Inspección Visual
3.2.4 Color	Azul noche (Pantone 194021 TGP – blueberry)	Inspección Visual

³⁰ De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 06.

Se aclara que los gráficos son referenciales y aunque no están proporcionados, incluyen todas las características solicitadas para la evaluación del bien.



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

SACO DE CABALLERO AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA : 89.96.0005.0202	Fecha de aprobación :
Descripción: Saco de tela plana para caballero.	Unidad de medida : Und.
Código CUBSO :	Familia del bien : SACOS
Clase del bien : VESTUARIO	Usuario de prenda : CABALLERO
Presentación: a medida	

3.2.5 Peso	200 gr/m ² ± 5%	ASTM D3776/D3776M-09a
3.2.6 Estabilidad Dimensional	Largo (Urdimbre) ±2% Ancho (Trama) ±2%	ATTCC 135-2018t
3.2.7 Solidez del color: A la luz (20AFU) Lavado al seco Al sudor ácido Al sudor alcalino	3.5 mínimo 4 mínimo 3.5 mínimo 3.5 mínimo	AATCC 16 AATCC TM132 AATCC15 AATCC15
3.2.8 Acabado de Tela	Termofijado, decatizado y suavizado	Inspección Visual
TELA DE FORRO		
3.2.9 Composición Urdimbre Trama	Urdimbre; Poliéster 100% Trama; Poliéster 100%	AATCC 20A
3.2.10 Tejido	Plano	Inspección Visual
3.2.11 Ligamento	Tafetán 1x1 (Labrado)	Inspección Visual
3.2.12 Color	Azul noche según muestra	Inspección Visual
3.2.13 Peso	90 g/m ² (mínimo)	ASTM D3776/D3776M-09a
INSUMOS SECUNDARIOS		
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACION	REFERENCIA
HILO DE COSTURA		
3.2.14 Composición	100% Spum poliester	AATCC 20A
3.2.15 Color	A tono de la tela.	Inspección Visual
3.2.16 Título (Ne)	40/2	ASTM D1907/D1907M-12(2018)
ENTRETELAS TEJIDA FUSIONABLE		
3.2.17 Composición	Poliéster 100%	AATCC 20 A
3.2.18 Color	Negro	Inspección Visual
3.2.19 Gramaje	85 g/ m ² . ± 3%	ASTM D3776/D3776M-09a
BOTONES		
3.2.20 Color	Tono de la tela principal	Inspección Visual
3.2.21 Medida	32L ± 1	Inspección con instrumento de medición.
3.2.22 Medida	24L ± 1	Inspección con instrumento de medición.
3.2.23 Composición	Poliéster 100%	ASTM D 2060
3.2.24 Orificios	4	Inspección Visual
HOMBRERAS		
3.2.25 Composición	100% poliéster	AATCC 20 A



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

SACO DE CABALLERO AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA : 89.96.0005.0202	Fecha de aprobación :
Descripción: Saco de tela plana para caballero.	Unidad de medida : Und.
Código CUBSO :	Familia del bien : SACOS
Clase del bien : VESTUARIO	Usuario de prenda : CABALLERO
Presentación: a medida	

3.2.26 Armadura	Están cubiertas con un fieltro sintético y asegurado mediante hilvanado	Inspección Visual
-----------------	---	-------------------

POPELINA PARA BOLSILLO

3.2.31 Composición	65% Algodón 35% Poliéster	AATCC 20A
--------------------	---------------------------	-----------

ETIQUETAS

3.2.33 Marca	tejida resistente al planchado	Según NTP 231.400:2015,
3.2.34 Cuidado y composición	Satinada Blanca resistente al planchado	según la NTP-ISO 3758:2011

3.3. CONFECCION

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN
3.3.1 Cuello	Superior e inferior de la misma tela principal y son fusionados con entretela tejida fusionable, en el interior del cuello es reforzado con medio brin tipo yute, El brin es fijado con tapa cuello con costura 301, cuello y tapa cuello son unido en la parte superior c/301 y asentado con pespunte de quiebre 1.6mm c/301, en los extremos es embolsado con costura recta. Simétrico.
3.3.3 Delantero (parte externa)	deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301.y llevarán un refuerzo de plastón.
3.3.4 Bolsillo superior delantero	En la parte superior del delantero izquierdo llevara un bolsillo ribete. ³¹ Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
3.3.5 Ojales delanteros	En la parte central deben llevar 03 ojales horizontales. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
3.3.6 Bolsillos inferiores delanteros	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de

³¹ **De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 03.**

Se aclara que en la parte superior delantero izquierdo (prenda puesta) el Saco Caballeros llevara un bolsillo ribete. El bolsillo ribete y el bolsillo cartera, aunque pueden parecer similares en algunos aspectos, no deben considerarse equivalentes; a continuación, se detalla las diferencias:

1. **Bolsillo Ribete:** Es un bolsillo cuya abertura está terminada con un borde estrecho de tela (el ribete) que le da un aspecto pulido y discreto. No tiene una solapa que lo cubra.

2. **Bolsillo Cartera:** Este bolsillo incluye una solapa que cubre la abertura. La solapa puede estar por fuera o metida dentro del bolsillo, protegiendo el contenido y añadiendo un detalle adicional de diseño.





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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

SACO DE CABALLERO AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA : 89.96.0005.0202	Fecha de aprobación :
Descripción: Saco de tela plana para caballero.	Unidad de medida : Und.
Código CUBSO :	Familia del bien : SACOS
Clase del bien : VESTUARIO	Usuario de prenda : CABALLERO
Presentación: a medida	

	forro, Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillera, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados
3.3.12 Botones delanteros	En la parte central deben llevar 03 botones de 32 Líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro. El pegado de los botones es en forma de aspa
3.3.17 Plastón	armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. además de una tira de fusionable tejido a un extremo cosido con maquina recta
3.3.18 Vuelta	con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste la vuelta se une con el delantero con costura recta.
3.3.19 Solapa	En el interior serán fusionadas con entretela fusionable
3.3.20 Costadillo	Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.
3.3.21 Espalda	La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
3.3.23 Abertura espalda	Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.
3.3.24 Mangas	La manga (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.
3.3.25 Basta y martillo de manga	Parte inferior, llevará 3 ojales, con sus respectivos botones. Pegados de botones es en forma de aspa. La boca de manga será de tipo martillo, la cual tendrá una basta que será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
3.3.26 Cabeza de manga	Es fusionada con entretela fusionable. llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
3.3.27 Hombro	remallado y Unido a a 1cm Además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón poliéster ³² una a cada lado.
3.3.28 Sisa	Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
3.3.29 basta de saco	Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
3.3.30 Acabado	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
3.4 MEDIDAS	
Medida estándares comerciales, Sobre medida	

³² De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 07.
Se aclara que, la composición de las hombreras es 100% poliéster.



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

SACO DE CABALLERO AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA : 89.96.0005.0202	Fecha de aprobación :
Descripción: Saco de tela plana para caballero.	Unidad de medida : Und.
Código CUBSO :	Familia del bien : SACOS
Clase del bien : VESTUARIO	Usuario de prenda : CABALLERO
Presentación: a medida	

3.5 TOLERANCIAS PERMITIDAS

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

4. INFORMACION LOGÍSTICA

4.1 ENVASE Y/ EMBALAJE

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

La prenda tiene que estar en colgadores de plástico junto a el pantalón según se realice la compra y porta ternos con cierre, 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.

Si es confección a medida se tiene que identificar con el nombre del usuario.

4.2 ETIQUETADO/ROTULADO

4.2.1 Etiquetado de marca, en la parte interna de la espalda de la prenda según lo indicado en los gráficos.

Etiqueta de cuidado, ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.

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

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

5 PROTOCOLO DE PRUEBAS

5.1 EN EL INTERNAMIENTO

5.1.1 De la Verificación de Calidad

La UTE PNP realizará una verificación de calidad mediante extracción de muestras según norma técnica NTP-ISO-2859-1, en el plazo de tres días calendario. La extracción de muestras se llevará a cabo con un muestreo simple de **inspección especial**, nivel de la inspección S2 (AQL 2.5), de la cantidad extraída.

Durante la verificación de calidad la UTE realizará una evaluación cualitativa con el fin de verificar el cumplimiento de los insumos (numeral 3.2) y confección (numeral 3.3.)

La UTE, emitirá un informe técnico de verificación de calidad, en el cual, si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se rechaza el lote total. El informe será remitido a la unidad usuaria para que continúen el proceso de adquisición.



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE CABALLERO COLOR AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción : Pantalón de tela plana para caballero.	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Pantalones
Presentación: SOBRE MEDIDA.	Usuario de prenda : CABALLERO

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

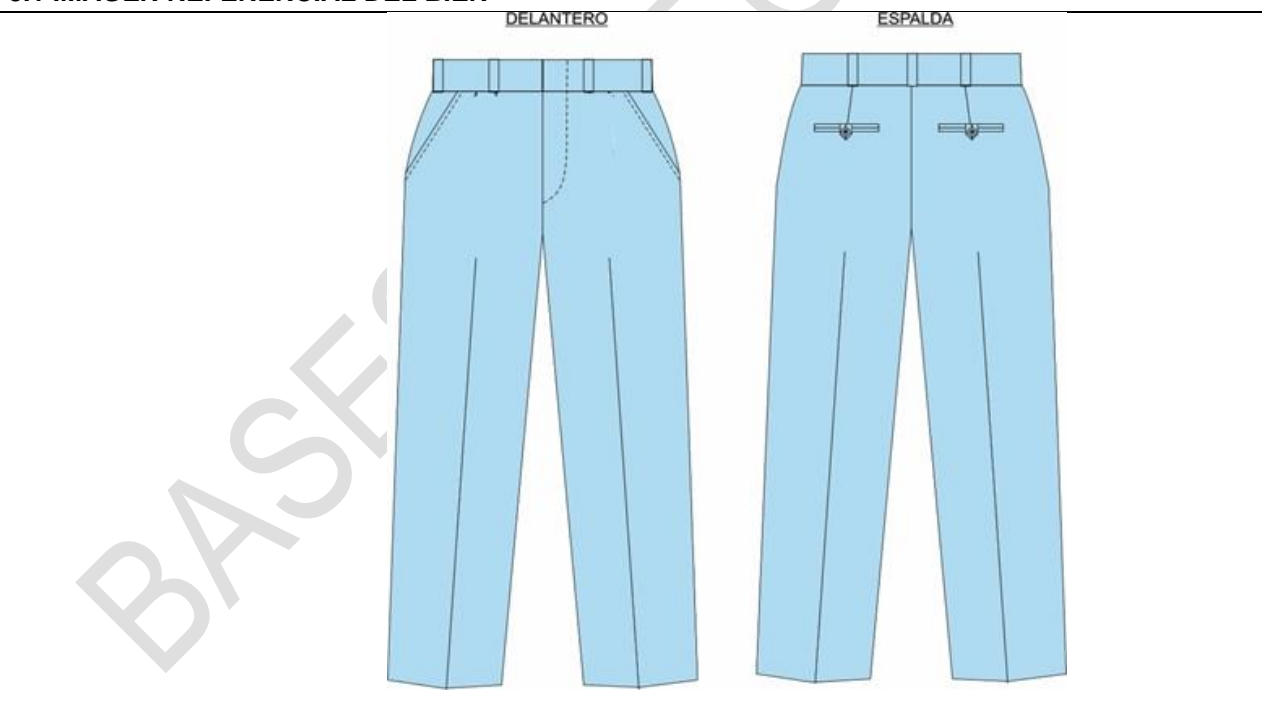
Denominación del Bien :	Pantalón de lanilla color entero Azul Noche
Denominación técnica :	Artículo textil confeccionado tejido plano
Descripción General :	Pantalón de Caballero color Azul Noche con 2 bolsillos laterales, bolsillo secreto y 2 bolsillos posteriores.

2. USO DEL BIEN

El Pantalón es parte del uniforme del personal policial, según el reglamento general de uniformes de la PNP.

3. CARACTERISTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN³³



3.2. CARACTERISTICAS INSUMOS

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA PRINCIPAL		
3.2.1 Composición	Urdimbre: Lana70%, Poliéster 30% ± 5% Trama; Lana70%, Poliéster 30% ± 5%	AATCC 20 ^a
3.2.2 Titulo	Urdimbre; 2/43 Nm ±5% Trama; 2/43 Nm ±5%	ASTM D1059
3.2.3 Tejido	Plano (Lanilla)	Inspección Visual

³³ De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 06.

Se aclara que los gráficos son referenciales y aunque no están proporcionados, incluyen todas las características solicitadas para la evaluación del bien.



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE CABALLERO COLOR AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción : Pantalón de tela plana para caballero.	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Pantalones
Presentación: SOBRE MEDIDA.	Usuario de prenda : CABALLERO

3.2.4 Color	Azul noche (Pantone 194021 TGP – blueberry)	Inspección Visual
3.2.5 Peso	200 gr/m ² ± 5%	ASTM D3776
3.2.6 Estabilidad Dimensional	Largo (Urdimbre) ±2% Ancho (Trama) ±2%	ATTCC 135-2018t
3.2.7 Solidez del color: A la luz (20AFU) Lavado al seco Al sudor ácido Al sudor alcalino	3.5 mínimo 4 mínimo 3.5 mínimo 3.5 mínimo	AATCC 16 AATCC TM132 AATCC15 AATCC15
3.2.8 Acabado de Tela	Termofijado, decatizado y suavizado	Inspección Visual
HILO DE COSTURA		
3.2.9 Composición	100% polyester	ASTM D629
3.2.10 Color	A tono de la tela de muestra	Inspección Visual
3.2.11 Título (Ne)	40/2	ASTM D1907/D1907M-12(2018)
ENTRETELAS TEJIDA FUSIONABLE		
3.2.12 Composición	Poliéster 100%	ASTM D629
3.2.13 Color	Negro	Inspección Visual
3.2.14 Peso ³⁴	85gr/m ² ±3%.	ASTM D3776/D3776M-09 ^a
ENTRETELAS NO FUSIONABLE NO TEJIDA		
3.2.15 Composición	Poliéster 100%	ASTM D629
3.2.16 Color	Negro	Inspección Visual
BOTONES		
3.2.17 Color	Tono de la tela principal	Inspección Visual
3.2.18 Medida ³⁵	22L – 24L	Inspección con instrumento de medición.

³⁴ **De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 09.**

Se acoge y se aclara que las tolerancias permitidas son de ±3% en el peso de la entretela de 85 gr/m² para los pantalones de Dama y Caballero, motivo por el cual se actualiza el numeral 3.2.14 Peso de la entretela tejida fisionable de la Ficha técnica de las bases integradas, según el siguiente detalle:

Dice: 3.2.14 Peso = 85gr

Debe decir: 3.2.14 Peso = 85gr/m² ±3%

³⁵ **De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 08.**

Se acoge parcialmente, a fin de ampliar la pluralidad de postores en el presente proceso se procede a actualizar el numeral 3.2.18 (PANTALON DAMAS Y CABALLEROS) de la Ficha técnica de las bases integradas, según el siguiente detalle:

Dice: 3.2.18 Medida = 22L

Debe decir: 3.2.18 Medida = 22L - 24L



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE CABALLERO COLOR AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción : Pantalón de tela plana para caballero.	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Pantalones
Presentación: SOBRE MEDIDA.	Usuario de prenda : CABALLERO

3.2.19 Composición	Poliéster 100%	ASTM D 2060
3.2.20 Orificios	4	Inspección Visual
CIERRE METALICO ACABADO BRONCE QUEMADO		
3.2.20 Material Cremallera	Latón	ASTM D2060
3.2.21 Material Cinta	100% poliester	ASTM D 2060
3.2.22 Ancho	26.0-28.0 MM	ASTM D2060
3.2.23 color	a tono de la tela	Inspección Visual
POPELINA PARA BOLSILLO		
3.2.24 Composición	65% Algodón 35% Poliéster	ASTM D629
GANCHO DE PRETINA		
3.2.25 Hembra y macho	Latón	ASTM D2060
CINTA ANTIDESLIZANTE		
3.2.26 Composición	Poliéster tex 33% Poliéster P. A 32% Elastomero Caucho 35%	AATCC 20 ^a
3.2.27 Tipo de tejido	Plano	Inspección Visual
ETIQUETAS		
3.2.28 Marca	Tejida resistente al planchado	Según NTP 231.400:2015,
3.2.29 Cuidado y composición	Satinada Blanca resistente al planchado	según la NTP-ISO 3758:2011
3.3. CONFECCION		
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN	
3.3.1 Pretina	Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina. Para mayor seguridad a la prenda llevara 01 corchete de metal inoxidable y 02 (01) ojal ³⁶ bordado. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. En el derecho botón para el cruce de pretina.	
3.3.2 Presillas	Llevará presillas, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna).	
3.3.3 Bolsillo secreto	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha. El bolsillo lleva atraque vertical de 1cm a los extremos; unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo de la misma tela del cuerpo.	
3.3.4 Bolsillo delanteros	Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero de una sola pieza y será embolsado en la parte inferior y respuntado con 301 a 2mm del borde	
3.3.5 Vuelta de bolsillos delt.	Unida al forro con respunte de 2mm, por el exterior se ira un vivo de 2mm.	

³⁶ De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 04.
Se aclara, que la pretina llevará 01 ojal y 01 corchete.



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE CABALLERO COLOR AZUL NOCHE (A MEDIDA)

<i>Código SIGA :</i>	<i>Fecha de aprobación :</i>
<i>Descripción : Pantalón de tela plana para caballero.</i>	<i>Unidad de medida : Und.</i>
<i>Clase del bien : Vestuario</i>	<i>Familia del bien : Pantalones</i>
<i>Presentación: SOBRE MEDIDA.</i>	<i>Usuario de prenda : CABALLERO</i>

3.3.6 Garetá	Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal acabado dorado con cinta de poliéster al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetá es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.
3.3.7 Garetón	Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
3.3.8 Pinzas parte posterior	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas a cada lado
3.3.9 Bolsillos fundillos	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero de una sola pieza y será embolsado en los extremos y respuntado con 301 a 2mm en los extremos
3.3.10 Presilla y botón de bolsillo ojal	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
3.3.11 Tiro fundillos	remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5 cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.
3.3.12 Costados	remallado y unido con costura cadeneta a 1cm
3.3.13 Entrepiernas	tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
3.3.14 Basta	Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.
3.3.15 Acabado	La prenda debe estar planchada y vaporizada.

3.4 MEDIDAS

Medida estándares comerciales y sobre MEDIDA.

3.5 TOLERANCIAS PERMITIDAS

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

4. INFORMACION LOGÍSTICA

4.1 ENVASE Y/ EMBALAJE

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

La prenda tiene que estar en colgadores de plástico junto al saco según como se realice la compra y porta ternos con cierre, 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.

Si es confección a medida se tiene que identificar con el nombre del usuario.

4.2 ETIQUETADO/ROTULADO

.2.1 Etiquetado de marca, en la parte interna de la espalda de la prenda

Etiqueta de cuidado y composición, ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.

4.2.2 Para el rotulado de la caja tiene que mantener el siguiente formato si es por tallas comerciales



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE CABALLERO COLOR AZUL NOCHE (A MEDIDA)

<i>Código SIGA</i> :	<i>Fecha de aprobación</i> :
<i>Descripción</i> : Pantalón de tela plana para caballero.	<i>Unidad de medida</i> : Und.
<i>Clase del bien</i> : Vestuario	<i>Familia del bien</i> : Pantalones
<i>Presentación</i> : SOBRE MEDIDA.	<i>Usuario de prenda</i> : CABALLERO

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

5 PROTOCOLO DE PRUEBAS

5.1.1 De la Verificación de Calidad

La UTE PNP realizará una verificación de calidad mediante extracción de muestras según norma técnica NTP-ISO-2859-1, en el plazo de tres días calendario. La extracción de muestras se llevará a cabo con un muestreo simple de **inspección especial**, nivel de la inspección S2 (AQL 2.5), de la cantidad extraída.

Durante la verificación de calidad la UTE realizará una evaluación cualitativa con el fin de verificar el cumplimiento de los insumos (numeral 3.2) y confección (numeral 3.3.)

La UTE, emitirá un informe técnico de verificación de calidad, en el cual, si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se rechaza el lote total. El informe será remitido a la unidad usuaria para que continúen el proceso de adquisición



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

SACO DE DAMA AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA : 89.96.0005.0202	Fecha de aprobación :
Descripción : Saco de tela plana para Dama.	Unidad de medida : Und.
Código CUBSO :	Familia del bien : SACOS
Clase del bien : VESTUARIO	Usuario de prenda : DAMA
Presentación : a medida	

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

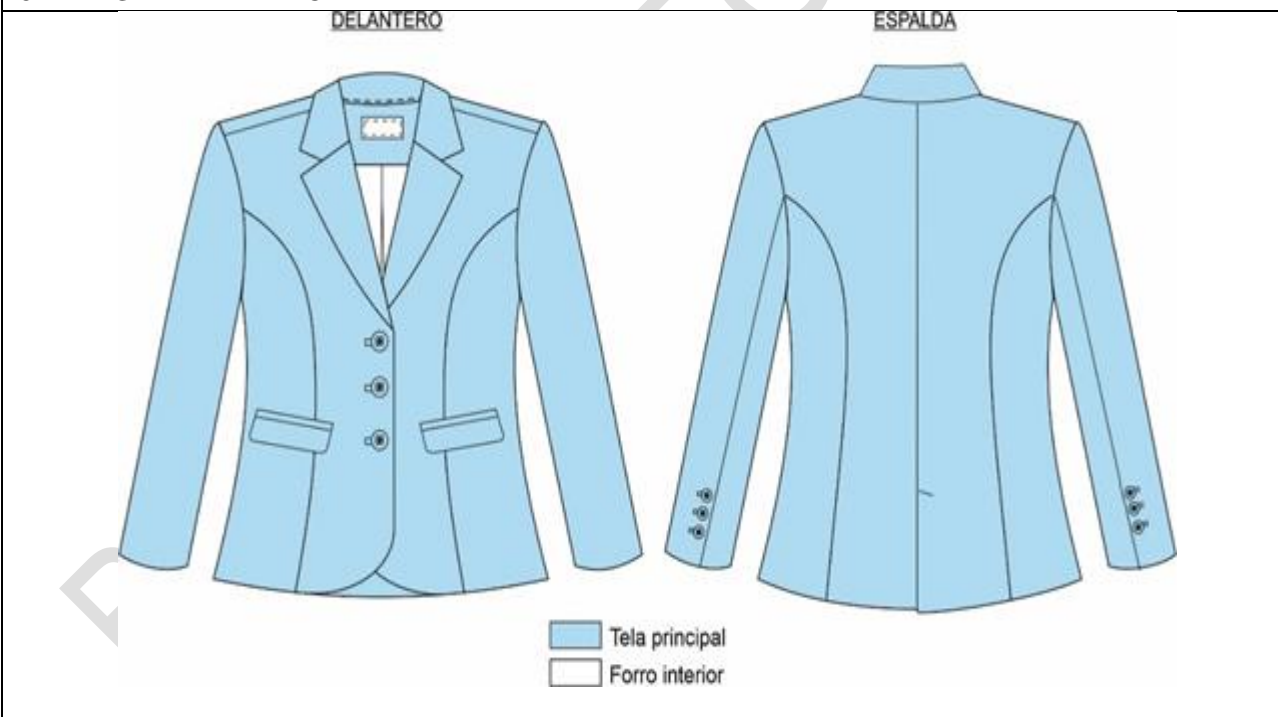
Denominación del Bien :	Saco de Dama Azul Noche
Denominación técnica :	Artículo textil confeccionado tejido plano
Descripción General :	Saco de Dama Azul Noche con bolsillos delanteros, bolsillos internos con botones ubicados en el centro delantero y botones en cada manga.

2. USO DEL BIEN

El saco es parte del uniforme del personal policial, según el reglamento general de uniformes de la PNP.

3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN³⁷



3.2. CARACTERÍSTICAS INSUMOS

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA PRINCIPAL		
3.2.1 Composición	Urdimbre: Lana70%, Poliéster 30% ± 5% Trama; Lana70%, Poliéster 30% ± 5%	AATCC 20A
3.2.2 Título del hilo	Urdimbre; 2/43 Nm ±5% Trama; 2/43 Nm ±5%	ASTM D1059

³⁷ De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 06.

Se aclara que los gráficos son referenciales y aunque no están proporcionados, incluyen todas las características solicitadas para la evaluación del bien.



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

SACO DE DAMA AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA : 89.96.0005.0202	Fecha de aprobación :
Descripción: Saco de tela plana para Dama.	Unidad de medida : Und.
Código CUBSO :	Familia del bien : SACOS
Clase del bien : VESTUARIO	Usuario de prenda : DAMA
Presentación: a medida	

3.2.3 Tejido	Plano (Lanilla)	Inspección Visual
3.2.4 Color	Azul noche (Pantone 194021 TGP – blueberry)	Inspección Visual
3.2.5 Peso	200 gr/m ² ± 5%	ASTM D3776/D3776M-09a
3.2.6 Estabilidad Dimensional	Largo (Urdimbre) ±2% Ancho (Trama) ±2%	ATTCC 135-2018t
3.2.7 Solidez del color: A la luz (20AFU) Lavado al seco Al sudor ácido Al sudor alcalino	3.5 mínimo 4 mínimo 3.5 mínimo 3.5 mínimo	AATCC 16 AATCC TM132 AATCC15 AATCC15
3.2.8 Acabado de Tela	Termofijado, decatizado y suavizado	Inspección Visual

TELA DE FORRO

3.2.9 Composición Urdimbre Trama	Poliéster 100% Poliéster 100%	AATCC 20A
3.2.10 Ligamento	Tafetán 1x1 (Labrado)	Inspección Visual
3.2.11 Color	Azul noche según muestra	Inspección Visual
3.2.12 Peso	90 g/m ² (minimo)	ASTM D3776/D3776M-09a

INSUMOS SECUNDARIOS

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACION	REFERENCIA
HILO DE COSTURA		
3.2.13 Composición	100% Spum poliester	AATCC 20A
3.2.14 Color	A tono de la tela.	Inspección Visual
3.2.15 Título (Ne)	40/2	ASTM D1907/D1907M-12(2018)

ENTRETELAS TEJIDA FUSIONABLE

3.2.16 Composición	Poliéster 100%	AATCC 20 A
3.2.17 Color	Negro	Inspección Visual
3.2.18 Gramaje	85 g/ m ² . ± 3%	ASTM D3776/D3776M-09a

BOTONES

3.2.19 Color	Tono de la tela principal	Inspección Visual
3.2.20 Medida	32L ± 1	Inspección con instrumento de medición.
3.2.21 Medida	24L ± 1	Inspección con instrumento de medición.
3.2.22 Composición	Poliéster 100%	ASTM D 2060
3.2.23 Orificios	4	Inspección Visual



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

SACO DE DAMA AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA : 89.96.0005.0202	Fecha de aprobación :
Descripción : Saco de tela plana para Dama.	Unidad de medida : Und.
Código CUBSO :	Familia del bien : SACOS
Clase del bien : VESTUARIO	Usuario de prenda : DAMA
Presentación : a medida	

HOMBRERAS

3.2.24 Composición	100% poliéster	AATCC 20 A
3.2.25 Armadura	Están cubiertas con un fieltro sintético y asegurado mediante hilvanado	Inspección Visual

ETIQUETAS

3.2.26 Marca	tejida resistente al planchado	Inspección Visual
3.2.27 Composición y cuidado	Satinada Blanca resistente al planchado	Inspección Visual

3.3. CONFECCION

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN
3.3.1 Cuello	Superior: de la misma tela principal, reforzado con entretela tejida fusionable Inferior: de 2 piezas cortadas al sesgo, reforzado con entretela tejida fusionable. En los extremos, embolsado con C/301.
3.3.2 Delantero (parte externa)	Corte princesa, que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta En el centro delantero se ubican 3 botones de 32L de 4 huecos mate a tono de la tela principal y 3 ojales , los cuales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior bolsillos tipo ojal semi inclinado y tapa, con vivos de la misma tela principal. El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro unido con recta y remalle.
3.3.3 Delantero (parte interna)	Bolsillos internos: Lleva 02 bolsillos tipo ojal de 1 solo vivo, 14 cm de profundidad, reforzados con entretela tejida fusionable. Lleva atraques con atracadora a tono del forro en los extremos del bolsillo. Bolsa de forro de una sola pieza cosida c/301 y orillada a los costados. Botones de repuesto pegado en la vuelta. Incrustar la etiqueta de composición y cuidado en el costado
3.3.4 Espalda (Parte externa)	La espalda tendrá corte anatómico, en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (incluido remalle). Llevará corte princesa desde la sisa espalda, abertura y termina hacia la basta, unidos con costura recta a 1cm. (IR).
3.3.5 Espalda (Parte interna)	Lleva forro y la cogotera en la parte superior lleva etiqueta marca centrada, pegado con costura recta a 1/16" en todo el contorno, con hilo a tono de la etiqueta, en centro espalda, lleva fuelle de 2cm de profundidad (terminada) y 30 cm de largo, a 2.5cm de la cogotera.
3.3.6 Hombros	Orillar bordes C/504 y unir con costura c/301 a 1cm. Lleva hombreras forrado con forro, hilvanadas y sujetadas al hombro con c/301.



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

SACO DE DAMA AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA : 89.96.0005.0202	Fecha de aprobación :
Descripción : Saco de tela plana para Dama.	Unidad de medida : Und.
Código CUBSO :	Familia del bien : SACOS
Clase del bien : VESTUARIO	Usuario de prenda : DAMA
Presentación : a medida	

3.3.7 Costados	Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2 cm (IR) por lado
3.3.8 Mangas	Basta de 4 cm la cual será reforzada por las partes interiores con entretela tejida fusionable. La manga mayor y menor estará unida con C/301 a 2cm IR por lado. La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusionable adecuada a la tela, además llevará una chorrera de tela sesgado para un mejor armado de la manga. Lleva martillo cerrado con 3 ojales (sin corte) y 3 botones en cada manga. Pegar manga a cuerpo con costura recta y remalle.
3.3.9 Basta	De 4 cm de alto, unida con forro c/301, la basta de espalda esta fusionada con entretela tejida para mejor armado.
3.3.10 Acabado	La prenda debe estar planchada y vaporizada.

3.4 MEDIDAS

Medida estándares comerciales, **Sobre medida**

3.5 TOLERANCIAS PERMITIDAS

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

4. INFORMACION LOGÍSTICA

4.1 ENVASE Y/ EMBALAJE

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

La prenda tiene que estar en colgadores de plástico junto a el pantalón según se realice la compra y porta ternos con cierre, si es confección a medida se tiene que identificar con el nombre del usuario.

4.2 ETIQUETADO/ROTULADO

4.2.1 Etiquetado de marca, en la parte interna de la espalda de la prenda según lo indicado en los gráficos.

Etiqueta de cuidado, ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.

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

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



DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
 UNIDAD DE INVESTIGACION Y
 DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

SACO DE DAMA AZUL NOCHE (A MEDIDA)

<i>Código SIGA</i> : 89.96.0005.0202	<i>Fecha de aprobación</i> :
<i>Descripción</i> : Saco de tela plana para Dama.	<i>Unidad de medida</i> : Und.
<i>Código CUBSO</i> :	<i>Familia del bien</i> : SACOS
<i>Clase del bien</i> : VESTUARIO	<i>Usuario de prenda</i> : DAMA
<i>Presentación</i> : a medida	

5.PROTOCOLO DE PRUEBAS

5.1.1 De la Verificación de Calidad

La UTE PNP realizará una verificación de calidad mediante extracción de muestras según norma técnica NTP-ISO-2859-1, en el plazo de tres días calendario. La extracción de muestras se llevará a cabo con un muestreo simple de **inspección especial**, nivel de la inspección S2 (AQL 2.5), de la cantidad extraída.

Durante la verificación de calidad la UTE realizará una evaluación cualitativa con el fin de verificar el cumplimiento de los insumos (numeral 3.2) y confección (numeral 3.3.)

La UTE, emitirá un informe técnico de verificación de calidad, en el cual, si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se rechaza el lote total. El informe será remitido a la unidad usuaria para que continúen el proceso de adquisición



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE DAMA COLOR AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: Pantalón de tela plana para dama.	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Pantalones
Presentación: SOBRE MEDIDA	Usuario de prenda : DAMA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del Bien :	Pantalón de lanilla color entero Azul Noche
Denominación técnica :	Artículo textil confeccionado tejido plano
Descripción General :	Pantalón de Dama color Azul Noche con 2 bolsillos laterales y bolsillo secreto

2. USO DEL BIEN

El Pantalón, es parte del uniforme del personal policial, según el reglamento general de uniformes de la PNP.

3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN ³⁸



3.2. CARACTERÍSTICAS INSUMOS

³⁸ De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 06.

Se aclara que los gráficos son referenciales y aunque no están proporcionados, incluyen todas las características solicitadas para la evaluación del bien.



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE DAMA COLOR AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: Pantalón de tela plana para dama.	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Pantalones
Presentación: SOBRE MEDIDA	Usuario de prenda : DAMA

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA PRINCIPAL		
3.2.1 Composición	Urdimbre: Lana70%, Poliéster 30% ± 5% Trama; Lana70%, Poliéster 30% ± 5%	AATCC 20 A
3.2.2 Título	Urdimbre; 2/43 Nm ±5% Trama; 2/43 Nm ±5%	ASTM D1059
3.2.3 Tejido	Plano (Lanilla)	Inspección Visual
3.2.4 Color	Azul noche (Pantone 194021 TGP – blueberry)	Inspección Visual
3.2.5 Peso	200 gr/m² ± 5%	ASTM D3776
3.2.6 Estabilidad Dimensional	Largo (Urdimbre) ±2% Ancho (Trama) ±2%	ATTCC 135-2018t
3.2.7 Solidez del color: A la luz (20AFU) Lavado al seco Al sudor ácido Al sudor alcalino	3.5 mínimo 4 mínimo 3.5 mínimo 3.5 mínimo	AATCC 16 AATCC TM132 AATCC15 AATCC15
3.2.8 Acabado de Tela	Termofijado, decatizado y suavizado	Inspección Visual
HILO DE COSTURA		
3.2.9 Composición	100% polyester	ASTM D629
3.2.10 Color	A tono de la tela de muestra	Visual
3.2.11 Título (Ne)	40/2	ASTM D1907/D1907M-12(2018)
ENTRETELAS TEJIDA FUSIONABLE		
3.2.12 Composición	Poliéster 100%	ASTM D629
3.2.13 Color	Negro	Inspección Visual
3.2.14 Peso ³⁹	85gr/m2 ±3%.	ASTM D3776/D3776M-09a
ENTRETELAS NO FUSIONABLE NO TEJIDA		

³⁹ De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 09.

Se acoge y se aclara que las tolerancias permitidas son de ±3% en el peso de la entretela de 85 gr/m² para los pantalones de Dama y Caballero, motivo por el cual se actualiza el numeral 3.2.14 Peso de la entretela tejida fisionable de la Ficha técnica de las bases integradas, según el siguiente detalle:

Dice: 3.2.14 Peso = 85gr

Debe decir: 3.2.14 Peso = 85gr/m2 ±3%



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE DAMA COLOR AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :	
Descripción: Pantalón de tela plana para dama.	Unidad de medida :	Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien :	Pantalones
Presentación: SOBRE MEDIDA	Usuario de prenda :	DAMA
3.2.15 Composición	Poliéster 100%	ASTM D629
3.2.16 Color	Negro	Inspección Visual
BOTONES		
3.2.17 Color	Tono de la tela principal	Inspección Visual
3.2.18 Medida ⁴⁰	22L – 24L	Inspección Visual
3.2.19 Composición	Poliéster 100%	ASTM D 2060
3.2.20 Orificios	4	Inspección Visual
CIERRE METALICO ACABADO BRONCE QUEMADO		
3.2.21 Material Cremallera	Latón	ASTM D2060
3.2.22 Material Cinta	100% poliéster	ASTM D 2060
3.2.23 Ancho	26.0-28.0 MM	ASTM D2060
3.2.24 color	a tono de la tela	Inspección Visual
POPELINA PARA BOLSILLO		
3.2.25 Composición	65% Algodón 35% Poliéster	AATCC 20A
GANCHO DE PRETINA		
3.2.26 Hembra y macho	Latón	ASTM D2060
CINTA ANTIDESLIZANTE		
3.2.27 Composición	Poliéster tex 33% Poliéster P. A 32% Elastomero Caucho 35%	AATCC 20 ^a
ETIQUETAS		
3.2.28 Marca	Tejida resistente al planchado	Según NTP 231.400:2015
3.2.29 Cuidado y composición	Satinada Blanca resistente al planchado	según la NTP-ISO 3758:2011
3.3. CONFECCION		
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN	
3.3.1 Pretina	Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina.	

⁴⁰ De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 08.

Se acoge parcialmente, a fin de ampliar la pluralidad de postores en el presente proceso se procede a actualizar el numeral 3.2.18 (PANTALON DAMAS Y CABALLEROS) de la Ficha técnica de las bases integradas, según el siguiente detalle:

Dice: 3.2.18 Medida = 22L

Debe decir: 3.2.18 Medida = 22L - 24L



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE DAMA COLOR AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: Pantalón de tela plana para dama.	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Pantalones
Presentación: SOBRE MEDIDA	Usuario de prenda : DAMA
	Para mayor seguridad a la prenda llevara 01 corchete de metal inoxidable y 02 (01) ojal bordado ⁴¹ . En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. En el derecho botón para el cruce de pretina.
3.3.2 Presillas	Llevará presillas, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna).
3.3.3 Delantero	Lleva 1 pinza a cada lado
3.3.4 Bolsillo Secreto	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha,. El bolsillo lleva atraque vertical de 1cm a los extremos; unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo de la misma tela del cuerpo.
3.3.5 Bolsillo delanteros	Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero de una sola pieza y será embolsado en la parte inferior y respuntado con 301 a 2mm del borde
3.3.6 Vuelta de bolsillos delanteros	Unida al forro con respunte de 2mm, por el exterior se ira un vivo de 2mm.
3.3.7 Gareta	Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal acabado dorado con cinta de poliéster al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.
3.3.8 Gareton	Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
3.3.9 Pinzas parte posterior	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas a cada lado
3.3.10 Bolsillos fundillos	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero de una sola pieza y será embolsado en los extremos y respuntado con 301 a 2mm en los extremos
3.3.11 Presilla y boton de bolsillo ojal	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
3.3.12 Tiro fundillos	remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5 cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.
3.3.13 Costados	remallado y unido con costura cadeneta a 1cm

⁴¹ De conformidad con la Absolución a la consulta u observación N° 05.
Se aclara, que la pretina llevará 01 ojal y 01 corchete.



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE DAMA COLOR AZUL NOCHE (A MEDIDA)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: Pantalón de tela plana para dama.	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Pantalones
Presentación: SOBRE MEDIDA	Usuario de prenda : DAMA

3.3.14 Entrepiernas	tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
3.3.15 Basta	Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.
3.3.16 Acabado	La prenda debe estar planchada y vaporizada.

3.4 MEDIDAS

Medida estándares comerciales, **Sobre medida**

3.5 TOLERANCIAS PERMITIDAS

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

4. INFORMACION LOGÍSTICA

4.1 ENVASE Y/ EMBALAJE

Deberá garantizar la integridad del producto hasta el uso del mismo, teniendo en cuenta la Resolución Ministerial 021-2011MINNAM 1°,2°y3°
La prenda tiene que estar en colgadores de plástico junto al saco según como se realice la compra y porta ternos con cierre, 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.
Si es confección a medida se tiene que identificar con el nombre del usuario.

4.2 ETIQUETADO/ROTULADO

4.2.1 Etiqueta marca, en la parte interna de la espalda de la prenda.
Etiqueta de cuidado y composición, ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.
4.2.2 Para el rotulado de la caja tiene que mantener el siguiente formato si es por tallas comerciales

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

5 PROTOCOLO DE PRUEBAS

5.1.1 De la Verificación de Calidad

La UTE PNP realizará una verificación de calidad mediante extracción de muestras según norma técnica NTP-ISO-2859-1, en el plazo de tres días calendario. La extracción de muestras se llevará a cabo con un muestreo simple de **inspección especial**, nivel de la inspección S2 (AQL 2.5), de la cantidad extraída.

Durante la verificación de calidad la UTE realizará una evaluación cualitativa con el fin de verificar el cumplimiento de los insumos (numeral 3.2) y confección (numeral 3.3.)

La UTE, emitirá un informe técnico de verificación de calidad, en el cual, si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se rechaza el lote total. El informe será remitido a la unidad usuaria para que continúen el proceso de adquisición.

BASES INTEGRADAS