

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
AS-SM-13-2024-DIRECFIN PNP-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE MOTOCICLISTA
PARA LAS DIFERENTES UNIDADES
ESPECIALIZADAS DE LA DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD DEL ESTADO 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.

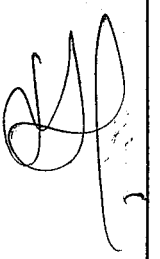
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

2

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : 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,
scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE MOTOCICLISTA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL ESTADO PNP**”.

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1.1	CASACA DE CUERO	UNIDAD	80
	1.2	BOTAS DE MOTOCICLETA	PAR	80
	1.3	PANTALON DE MOTOCICLETA TRANSITO(CABALLERO)	UNIDAD	80
	1.4	CAMISA MANGA LARGA COLOR BEIGE CUELLO V	UNIDAD	80

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02-2024-AS-SM-13-2024-DIRECFIN-PNP-1** el **01AGO2024**.

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 CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **TREINTA (30) días calendario** 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/ 0.20); y se recabarán las bases impresas en la Sección de Contrataciones de la DEPABA, sito en Calle San German N° 200 – Rímac – 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, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo N° 1444, por lo que, dado los cambios normativos introducidos, la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1444 se dispuso que se apruebe el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 31433, cuya 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.
- 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, y 308-2022-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de

Contrataciones del Estado.

- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Presentación de muestras de conformidad a lo señalado en el numeral 10 del requerimiento.

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0-000-281832
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 0180000000002818326

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) **Carta de garantía comercial de la confección de los bienes descritos En el presente requerimiento.**
- l) **Carta de compromiso indicando la reposición de los bienes 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Area de Almacen de la DIVLOG-DIRADM-PNP.
- Acta de conformidad de los bienes, emitido por el jefe ARELOG-OFAD-DIRSEEST-PNP , previo informe técnico de la Unidad de Investigacion y Desarrollo (UID-DIVLOG PNP)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento-DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 – Rímac, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 13:00 horas.

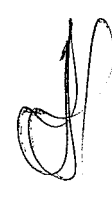
¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



78

**ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE
MOTOCICLISTA, PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ESPECIALIZADAS DE
LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE ESTADO PNP**

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de vestuario de motociclista, para las diferentes unidades especializadas de la Dirección de Seguridad de Estado PNP

2. OBJETO DEL BIEN

OBJETIVO GENERAL

Dotar de implementos de protección y seguridad al personal policial asignado a realizar servicio policial durante la "XXXII Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico APEC 2024".

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contar con los implementos de protección y seguridad para el personal policial asignado a resguardar la seguridad en la ejecución de operaciones policiales durante la "XXXII Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico APEC 2024".

3. ACTIVIDAD OPERATIVA

Ejecución de Servicio de Seguridad y Protección a Dignatarios y Personalidades Nacionales y Extranjeras.

4. ÁREA USUARIA

La Dirección de Seguridad de Estado (DIRSEEST PNP).

5. FINALIDAD PUBLICA:

El presente requerimiento busca asegurar la correcta presentación del Personal Policial de la DIRSEEST PNP, los cuales brindan protección y seguridad a las Altas Autoridades Nacionales y Extranjeras, en ejecución de los diferentes eventos protocolares en la "XXXII Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico APEC 2024".

6. ANTECEDENTES

La Dirección de Seguridad del Estado es el órgano especializado, de carácter técnico y sistémico, normativo y operativo; responsable de planear, comandar, organizar, coordinar, articular, ejecutar, controlar y supervisar las operaciones policiales de protección personal de las Altas Autoridades del Estado y personalidades nacionales y extranjeras, en el marco de lo establecido en el numeral 6 del artículo 2 del Decreto Legislativo N.º 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú y lo determinado en el presente Reglamento y normativa sobre la materia.

Asimismo, en la actualidad, AF-2024, en nuestro país, se llevará la ejecución de "XXXII Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación

29

Económica Asia Pacifico APEC 2024, en ese sentido, dicha adquisición es de carácter de MUY URGENTE, con la finalidad de dotar al personal policial que brindará protección y seguridad, y que serán asignados como escolta de la presidenta de la República, a todos los funcionarios nacionales y extranjeros, y las diferentes comitivas.

7. CARACTERISTICAS DEL BIEN A ADQUIRIR:
7.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	CASACA DE CUERO	Unid	80
	Se adjunta Ficha Técnica Versión # 01.		
	CASACA DE CUERO		
	M10		
	L30		
	XL35		
	XXL5		
TOTAL80			
2	BOTAS DE MOTOCICLISTA	Par	80
	Se adjunta Ficha Técnica Versión # 01.		
	BOTAS DE MOTOCICLISTA		
	4225		
	4330		
	4425		
	TOTAL80		
3	PANTALON DE MOTOCICLISTA TRANSITO (CABALLERO)	Unid	80
	Se adjunta Ficha Técnica Versión # 01.		
	PANTALON DE TRANSITO		
	M10		
	L30		
	XL35		
	XXL05		
TOTAL80			



4	CAMISA MANGA LARGA COLOR BEIGE- CUELLO V		Unid	80												
	<table><tr><td colspan="2">CAMISA</td></tr><tr><td>M</td><td>10</td></tr><tr><td>L</td><td>30</td></tr><tr><td>XL</td><td>35</td></tr><tr><td>XXL</td><td>05</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>80</td></tr></table>				CAMISA		M	10	L	30	XL	35	XXL	05	TOTAL	80
	CAMISA															
	M	10														
	L	30														
	XL	35														
	XXL	05														
TOTAL	80															
Se adjunta Ficha Técnica Versión #01																

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

7.2 CARACTERISTICAS TECNICAS

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

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL BIEN:

Los postores deberán contar con los siguientes requisitos:

- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

9. DOCUMENTOS A PRESENTAR DURANTE EL INTERNAMIENTO DE BIENES

- **Para las botas:** Documentos sustentatorios (certificación o ficha técnica) que acredite las características del material principal (cuero), numeral 3.2.1 de la ficha técnica emitida por UID PNP.
- **Casaca de cuero:** Documentos sustentatorios (certificación o ficha técnica) que acredite las características del material principal (cuero), numeral 3.2.1 de la ficha técnica emitida por UID PNP.

10. PRESENTACION DE LAS MUESTRAS

Se considera lo siguiente:

- Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra, serán los detallados en el Anexo N° 01-A Protocolo de Pruebas para cada bien.

Las prendas deberán ser confeccionadas estrictamente de acuerdo con

81

lo detallado en el Anexo N°01-A Protocolo de Pruebas para cada bien.

Las prendas deberán ser confeccionadas estrictamente de acuerdo con lo detallado en las fichas técnicas de cada bien de lo contrario se considera como no admitida.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Número de ítem, descripción del ítem, nombre del postor.

- **La metodología que se utilizará**

Se realizará la verificación de las prendas acorde a las características detalladas en el Anexo N° 01-A Protocolo de Pruebas para cada bien.

- **Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras**
Los mecanismos o pruebas a los que serán para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar lo detallado en el Anexo N° 01-A Protocolo de Pruebas para cada bien.

- Relación de postores según el ítem al cual postula.
- Separar las muestras en el orden correspondiente a la relación y el ítem a calificar.

Verificar que las prendas cumplan con las características requeridas en el Anexo N° 01-A Protocolo de Pruebas para cada ítem.

Las herramientas o instrumentos se detallan en el Anexo N° 01-A Protocolo de Pruebas para cada ítem.

- **Numero de muestras solicitadas por cada producto**

Un (01) modelo por cada uno de los bienes que, en talla "M" para los bienes casaca de cuero, pantalón de motociclista y para la camisa maga larga color beige y para las botas muestra física en talla 41. Dichas muestras deberán contener estrictamente todas las especificaciones técnicas establecidas para los efectos.

Las muestras que cumplan con las características técnicas solicitadas, se mantendrán en custodia de la UTE (Unidad Técnica Especializada), hasta la etapa de internamiento. Asimismo, las muestras que no hayan cumplido con las características técnicas solicitadas, serán devueltas al comité de selección o al órgano de las contrataciones según corresponda, en las condiciones que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para la Entidad, para posteriormente ser devueltas a sus propietarios.

82

- **Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras**

Las muestras deberán ser dirigidas al comité de selección, y el comité de selección deberá remitir las muestras a la UTE (Unidad Técnica Especializada) -DIVLOG PNP, a fin de que sean evaluadas técnicamente, cuya unidad especializada formulará un informe de evaluación técnica y posteriormente lo remitirá al Comité de selección para continuar con la evaluación correspondiente.

- **Dirección, Lugar Exacto y Horario**

Asimismo, las muestras deben ser entregadas el mismo día de la presentación de ofertas según cronograma del procedimiento de selección, dichas muestras deberán ser lacradas en su totalidad y entregadas en la mesa de partes de la Sección de Contrataciones-DEPABA-DIVLOG PNP, sito en la calle San German N° 200 -Rímac; en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, mediante un documento dirigido al comité de selección y acompañado de la guía de remisión, donde se detalle cada uno de los bienes presentados.

Otras Consideraciones para las muestras:

Los postores deberán entregar sus muestras en forma **OBLIGATORIA**, según lo señalado en las fichas técnicas emitidas UID-DIVLOG PNP, y conforme a las condiciones descritas.

El plazo máximo para el recojo de muestras de los postores, cuyas muestras no hayan cumplido con las características técnicas solicitadas es de cinco (05) días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de publicado el consentimiento de la Buena Pro.

Asimismo, el plazo máximo para el recojo de muestras de los postores cuyas muestras si hayan cumplido con las características técnicas solicitadas, es de cinco (05) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de notificado mediante correo electrónico la solicitud de recojo de muestras por la Entidad.

La Entidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dichos plazos, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre las muestras una vez transcurrido los mencionados plazos.

10.1 METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

La metodología y el procedimiento de evaluación se realizará conforme a las fichas técnicas emitidas por UID -DIVLOG PNP.

11. 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. Las mismas que se de

83

- Carta de compromiso indicando la reposición de los bienes en el plazo previsto en el presente requerimiento.

12. SISTEMA DE CONTRATACION

SUMA ALZADA.

13. EMBALAJE Y ROTULADO

13.1 EMBALAJE Y ENVASE

Deberá garantizar la integridad del producto hasta el uso del mismo, teniendo en cuenta la Resolución Ministerial 021-2011 MINNAM 1°, 2° y 3°. Dichas prendas tienen que estar doblados, realizar cubicaje y ser empacados.

PARA LA CASACA DE CUERO:

El contratista deberá entregar con su respectivo portaterno con cierre de tela no tejida, el cual incluye colgador de madera o plástico con metal resistente.

PARA LAS BOTAS DE MOTOCICLISTA:

El contratista deberá entregar cada par de zapato, derecho e izquierdo, deberá llevar un protector de papel, cartón o plástico, se interna dentro de una caja con tapa en cartón duro u otro material resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. El empaque final lleva etiqueta de marca y talla. Por el cual el producto cuya denominación del bien es el "calzado" con unidad de medida (PAR) estarán colocadas en las cajas de cartón en doble corrugado.

PARA EL PANTALÓN DE MOTOCICLISTA:

El contratista deberá entregarlo doblado en rectángulo, realizar el cubicaje y ser empacados por tallas de acuerdo a la cantidad de unidades que ingresen en cada caja a nivel de tallas, solo si son las últimas prendas se embalaran juntando tallas.

PARA LA CAMISA MANGA LARGA:

El contratista deberá entregarlo doblado en rectángulo, realizar el cubicaje y ser empacados por tallas de acuerdo a la cantidad de unidades que ingresen en cada caja a nivel de tallas, solo si son las últimas prendas se embalaran juntando tallas.



84

13.2 ETIQUETADO Y ROTULADO

ETIQUETADO

PARA LA CASACA DE CUERO:

El etiquetado de talla y marca deberá encontrarse centrado en la parte interna de la espalda de la prenda, y la etiqueta de cuidado y composición, deberá estar ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.

PARA EL PANTALÓN DE MOTOCICLISTA:

El etiquetado de talla y marca deberá encontrarse centrado en la parte interna de la espalda de la prenda, y la etiqueta de cuidado y composición, deberá estar ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.

PARA LA CAMISA MANGA LARGA:

El etiquetado de talla y marca deberá encontrarse centrado en la parte interna de la espalda de la prenda, y la etiqueta de cuidado y composición, deberá estar ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.

ROTULADO PARA LOS ÍTEM 1, 2, 3 Y 4:

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

POLICIA NACIONAL DEL PERU	
Nombre del artículo:	
Fabricante:	
Código SIGA:	
Cantidad:	
Talla:	
Caja #:	
Peso:	---/---
N° Orden de Compra de Contratación	

14. GARANTIA 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 del área de logística -DIRSEEST 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

95

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.

15. PLAZO DE ENTREGA: (obligatorio)

El plazo de entrega de los bienes requeridos, será de hasta **TREINTA (30)** días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El internamiento de los bienes se realizará en una única entrega.

16. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN:

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 desde las 08:00 hasta las 17:00 horas, sábados desde las 08:00 hasta las 12:00 horas. En caso de que el último día de entrega sea domingo o feriado, se realizara al día hábil siguiente.



17. SUBCONTRATACION

No se permitirá la subcontratación en el presente requerimiento.

18. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será otorgada por el jefe ARELOG-OFAD-DIRSEEST-PNP, previo informe técnico de la Unidad de Investigación y Desarrollo (UID – DIVLOG PNP).

19. FORMA DE PAGO

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 ARELOG-OFAD-DIRSEEST-PNP, previo informe técnico de 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.

20. 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

86

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

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

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



21. RESPONSABILIDAD DE 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.

22. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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.

87

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.



23. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la DIRSEEST 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 DIRSEEST 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.

24. NOTIFICACION ELECTRONICA

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

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

88

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


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

En todo cuanto cumplo con informar a la superioridad, para los fines que se digne determinar.

Rímac, 21 de junio del 2024



KARINA E. HUAURA CHAVEZ
CIP N° 314958
INGENIERA INDUSTRIAL
OFAD-DIRSEET PNP



OA-341652
JOEL ALBERTO CHAVARRIA VIDAL
COMANDANTE - PNP
JEFE ARELOG-OFAD-DIRSEEST PNP

"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".

FICHAS TECNICAS

SUB ÍTEM 1.1.
CASACA DE CUERO



91



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CASACA DE CUERO

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUBSO :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : prendas	Familia del bien : Uniformes
Presentación : XS,S,M,L,XL, XXL	Usuario de prenda : UNISEX

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

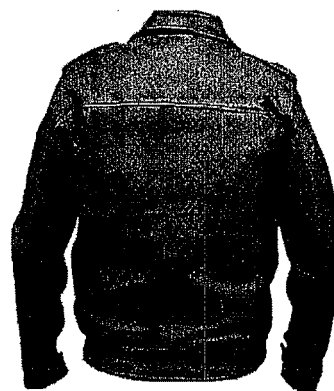
Denominación del Bien :	Casaca de cuero negro
Denominación técnica :	Casaca de cuero con forro interno y acolchonado
Descripción General :	Casaca de cuero cuello tipo camisero con emblema institucional bordado

2. USO DEL BIEN

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

3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN



3.2. CARACTERÍSTICAS INSUMOS PRINCIPALES

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
MATERIAL PRINCIPAL		
3.2.1 Composición	Mini floter de res (Cuero)	Inspección Visual y Microscópica
3.2.2 Espesor	0.6 mm \pm 0.1 mm	NTP ISO 2589



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CASACA DE CUERO

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUBSO :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : prendas	Familia del bien : Uniformes
Presentación : XS,S,M,L,XL, XXL	Usuario de prenda : UNISEX

3.2.3 Color	Negro, con teñido que traspasa las fibras de la piel	Inspección Visual
3.2.4 Acabado	acabado satinado negro.	Inspección Visual
3.3. CARACTERISTICAS DE INSUMOS SECUNDARIOS		
TELA DE FORRO		
3.3.1 Composición	100 % poliéster	ASTM D629-15
3.3.2 Tejido	Plano Tafetán 1x1	NTP 231.141
3.3.3 Peso	65 ± g/m² ± 5 %	ASTM D3776/D3776M-20
3.3.4 Color	Negro 19 4004 TPG	Inspección Visual
ACOLCHADO		
3.3.5 Composición	Fibra térmica 100% Poliéster	ASTM D629-15
3.3.6 Gramaje	60 gr/m²	ASTM D3776/D3776M-20
HILO DE COSTURA		
3.3.7 Composición	100% polyester spun, 02 cabos retorcidos	Inspección visual, combustión y solubilidad
3.3.8 Color	Negro a tono de la tela.	Inspección visual.
3.3.9 Título (Ne)	40/2	ASTM D1907/D1907M-12(2018)
CIERRE CREMALLERA		
3.3.10 Color	Negro A tono de tela	Inspección visual.
3.3.11 Medidas	60 cm >= y < 80 cm 20 cm >= y < 30 cm	Inspección con instrumento de medición
3.3.12 Material de Cinta	Poliéster 100%	ASTM D 2060
3.3.13 Material Dientes	Monofilamento	Inspección visual.
3.3.14 Topes	Aluminio	Inspección visual.
3.3.15 llave	Esmaltado color Negro a tono de la tela,	Inspección visual.
3.3.16 Resistencia al seguro	14 lb mínimo	ASTM D 2061
ETIQUETAS		
3.3.17 Marca y Talla	Tejida 100 % poliéster	Inspección visual.
3.3.18 Cuidado y composición	Satinada 100 % poliéster	Inspección visual.
BROCHES		
3.3.19 Composición	Láminas de latón 70% Cu 30% Zn	Inspección visual
3.3.20 Medida	15 mm (diámetro)	Uso de calibrador vernier
3.3.21 Acabado	Negro forrado	Inspección visual
3.4 CARACTERISTICAS DE CONFECCION		
Con cuello tipo camisero, con un bolsillo sesgado, a cada lado, bordado con el emblema institucional, a la altura del pectoral izquierdo. En la parte posterior, una sola pieza y pretina con elástico en la cintura. Conforme al Reglamento de la PNP.		



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CASACA DE CUERO

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUBSO :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : prendas	Familia del bien : Uniformes
Presentación : XS,S,M,L,XL, XXL	Usuario de prenda : UNISEX

3.4.1 Cuello	Es de tipo camisero con las siguientes medidas 9 cm en las puntas y 10 cm en el centro el respunteado es con costura recta.
3.4.2 Mangas	Son largas cada una compuesta de dos piezas, los puños son de una sola pieza de 5 cm de ancho cerrado con broche forrado en cuero, además lleva dos pliegues en la parte posterior de la manga a la altura del puño, en la parte superior delantera de la manga izquierda (antebrazo) lleva un bolsillo interno de doble pestaña de 15 cm cerrado con cierre relámpago metálico. Los puños serán con costura tipo cadeneta (anti jalones)
3.4.3 Delantero	Es de dos piezas cada lado, en la parte inferior llevan un bolsillo interno sesgado con una pestaña de 2.5 cm de ancho y abertura de boca 13.5 cm; el delantero izquierdo a la altura del pecho lleva un bolsillo interior de 11 cm de abertura y una pestaña de 2.5 cm. En la parte interna central de este lleva un bolsillo de dos pestañas de cuero. En el pecho izquierdo (prenda puesta) lleva bordado el emblema institucional.
3.4.4 Espalda	Está conformado por dos piezas, un canesú y fuelle en ambos lados de dos piezas cada una que se inicia en la parte inferior del canesú y termina por debajo de la unión de los delanteros, tal unión debe ser remallada y con puntada de seguridad. Llevará porta galones en cada hombro.
3.4.5 Bolsillo	Dos bolsillos interiores en la parte delantera de 13.5 cm de abertura con una pestaña de 2.5 cm: Un bolsillo interno en la parte externa del lado izquierdo de 11 cm de abertura con pestaña de 2.5 cm; un bolsillo en la parte central delantero izquierdo interno de 13 cm de abertura con dos pestañas de 1 cm pestaña de cuero), un bolsillo con cierre en el antebrazo del lado izquierdo de 15 cm. Con dos pestañas de 1 cm cada una.
3.4.6 Pretina	La pretina del cuerpo está conformada de cinco piezas de ancho y las piezas de la parte lateral del cuerpo están con elástico Embolsado y ribeteado con costura cadeneta (anti jalones). Conforme al Reglamento de la PNP





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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CASACA DE CUERO

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUBSO :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : prendas	Familia del bien : Uniformes
Presentación : XS,S,M,L,XL, XXL	Usuario de prenda : UNISEX

3.4.8 Bordado

Emblema PNP a color

TIPOGRAFÍA DEL EMBLEMA:
 Cooper Black 6 Blackout Std
 (POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ)
 Georgia Regular
 (DIOS PATRIA LEY)

COLORES DEL EMBLEMA:
 AMARILLO (13-0859 TPG)
 VERDE (17-6153 TPG)
 ROJO (18-1664 TPG)
 GRIS (17-2601 TPG)
 MARRON (15-1132 TPG)
 CELESTE (16-4421 TPG)
 NEGRO (19-4004 TPG)
 BLANCO (11-0601 TPG)

PALETTE 17-6153 TPG

PALETTE 13-0859 TPG

PALETTE 18-1664 TPG

PALETTE 17-2601 TPG

PALETTE 15-1132 TPG

PALETTE 16-4421 TPG

PALETTE 19-4004 TPG

PALETTE 11-0601 TPG

3.4.9 Acabado	Sin defectos en material y confección
---------------	---------------------------------------

3.5 CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

Medidas comerciales tallas estándares

	Tol.	XS	S	M	L	XL	XXL
(A) Ancho de Pecho	±1.5 cm	56	58	60	62	64	66
(B) Ancho de Pretina	±1.5 cm	48	50	52	54	56	58
(C) Largo manga	±1.5 cm	58	60	62	63	64	66
(D) Ancho de espalda	±1.5 cm	46	48	50	52	54	56
(E) Largo total	±1.5 cm	59	61	63	65	67	69

3.6 GRAFICOS DE MEDIDAS



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CASACA DE CUERO

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUBSO :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : prendas	Familia del bien : Uniformes
Presentación : XS,S,M,L,XL, XXL	Usuario de prenda : UNISEX



3.7 TOLERANCIAS PERMITIDAS

En las medidas según cuadro de medidas (tolerancias indicadas)

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

4. INFORMACION LOGISTICA

4.1 ETIQUETADO/ROTULADO

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

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

El rotulado de la caja tiene que mantener el siguiente formato



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

5. CERTIFICACIONES

Documento sustentario (ficha técnica) que acredite las características técnicas del material principal (cuero)

Numeral 3.2.1

6. PROTOCOLO DE PRUEBAS

Según lo indicado en el numeral en el Anexo 1-A



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

**ANEXO N°1-A PROTOCOLO DE PRUEBAS DE CASACA DE
CUERO COLOR NEGRO**

1. PROTOCOLO DE PRUEBAS

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

- De acuerdo a la naturaleza del bien a adquirir, el postor debe entregar UNA (01) muestra física (en talla M) para la revisión de las características técnicas del bien, la cual debe ser rotulada con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación, cabe resaltar que esta muestra no será contabilizada dentro del requerimiento y no tendrán costo adicional a la Entidad.
- Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados durante la presentación de la muestra son los siguientes:

ASPECTOS DE LAS CARACTERISTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES	METODOLOGIA	MECANISMOS O PRUEBA A LOS QUE SE SOMETERA LA MUESTRA
CALIDAD DE CONFECCION	Inspección por atributos	• Contrastar la muestra física con la ficha técnica (Características de confección – Numeral 3.4.), haciendo uso de la lupa.
CALIDAD DE INSUMOS	Inspección por atributos y variables	• Revisión de cumplimiento de características de insumos (Diseño, material, medida, tipo y color) - Numeral 3.2 y 3.3, haciendo uso del centímetro, regla y lupa (en caso sea necesario).
MEDIDAS	Inspección por variables	- • Medición de las dimensiones de la muestra (Numeral 3.4 - Cuadro de Medidas por talla) haciendo uso del centímetro
CALIDAD DE ACABADOS	Inspección por atributos (Método del Reloj)	• Clasificación de defectos en su parte externa e interna <u>Defectos Mayores</u> <ul style="list-style-type: none">- Costuras incompletas, saltadas, asimétricas, abiertas, retenidas, sueltas, desalineadas, irregulares, recogidas, fruncidas o con pliegues- Perforaciones de agujas.- Manchas de lapicero, suciedad- Cuero arrugado <u>Defectos Críticos</u> <ul style="list-style-type: none">- Costuras diferentes a lo solicitado- Huecos- Manchas de tinta, Pintura, aceite- Tonalidades distintas en la prenda





DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA

VERSIÓN #01

**ANEXO N°1-A PROTOCOLO DE PRUEBAS DE CASACA DE
CUERO COLOR NEGRO**

- Las muestras se entregarán el mismo día de presentación de ofertas, programado en el cronograma del procedimiento de selección, dichas muestras deberán ser lacradas en su totalidad y entregadas en mesa de partes de la Sección de Contrataciones del Departamento de Abastecimiento- DIVLOG PNP, sito en el Jr. San Germán N° 200- Distrito del Rímac, Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas; mediante un documento dirigido al comité de selección.
- El comité de selección debe remitir las muestras a la UTE, a fin de que sean evaluadas, los mismos que realizarán un informe de validación de muestras detallando los postores que hayan cumplido o no con las características técnicas solicitadas.
- Las muestras que cumplan con las características técnicas solicitadas, se mantendrán en custodia de la UTE, hasta la etapa de internamiento. Asimismo, las muestras que no hayan cumplido con las características técnicas solicitadas, serán devueltas al comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones según corresponda, en las condiciones que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para la entidad.

1.2 EN EL INTERNAMIENTO

1.2.1 De la Verificación de Calidad

El contratista el día del internamiento de los bienes, deberá entregar el documento sustentario (ficha técnica) solicitada en el numeral 5. CERTIFICACIONES de la ficha técnica del bien.

1.1 De la Verificación de Calidad

Unidad Usuaria con el apoyo técnico de la UTE PNP realizará una verificación de calidad mediante extracción de muestras según norma técnica NTP-ISO-2859-1. La extracción de muestras se llevará a cabo con un muestreo de **inspección especial**, nivel de la inspección S2 (AQL 2.5).

Durante la verificación de calidad la UTE realizará una evaluación cualitativa a los bienes internados por el contratista, con el fin de verificar la calidad y el cumplimiento de la confección, insumos y acabados, 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.



SUB ÍTEM 1.2.
BOTAS DE MOTOCICLETA





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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

BOTAS DE MOTOCICLISTA

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción :	Unidad de medida : PAR
Clase del bien :	Familia del bien : Uniformes
Presentación:	Usuario de prenda : CABALLERO

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

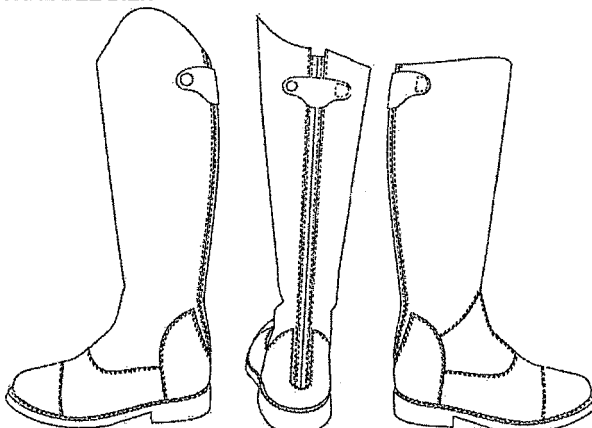
Denominación del Bien:	Botas de cuero
Denominación Técnica:	Botas de motociclista
Descripción General:	Botas de motociclista para personal de tránsito

2. USO DEL BIEN

Las botas de motociclista, es de uso del personal policial según el reglamento general de uniformes de la PNP.

3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN



3.2 CARACTERÍSTICAS INSUMOS PRINCIPALES

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
MATERIAL EXTERIOR		
3.2.1 Composición	Cuero tipo guante	Inspección visual, microscópica y/o Combustión
3.2.2 Tipo	Botín caña alta	Inspección visual.
3.2.3 Color	Negro	Inspección Visual
3.2.4 Espesor	2.2 mm \pm 0.1 mm	NTP ISO 2589
3.2.5 Resistencia a la flexión	Resistencia a la Flexión en seco: > 125000 ciclos, sin agrietarse	NTP ISO 17694
3.2.6 Resistencia al desgarrar	120 N como mínimo	NTP ISO 20344. Apartado 6.3
MATERIAL INTERIOR		
3.2.7 Composición	Badana (piel de ovino)	Inspección Visual y Microscópica

COPIA CONTROLADA

Página 1 de 5



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

BOTAS DE MOTOCICLISTA

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción :	Unidad de medida : PAR
Clase del bien :	Familia del bien : Uniformes
Presentación:	Usuario de prenda : CABALLERO

3.2.8 Color	Natural o Beige	Inspección visual.
3.2.9 Espesor	1.2 mm \pm 0.1 mm	NTP ISO 2589
3.2.10 Resistencia al desgarrar	30 N mínimo	NTP ISO 3377-02
3.2.11 Solidez al frote (Escala de manchado)	En seco \geq 3 después de 150 ciclos En húmedo \geq 3 después de 50 ciclos	NTP ISO 17700
3.2.12 Permeabilidad al vapor de agua	Mayor a 2.0 mg/cm ² h	UNE EN 344, parte 5.13
3.2.13 Resistencia a la abrasión	No debe producirse perforación antes de los 25,600 ciclos	NTP-ISO 20344. Apartado 6.12

SUELA – TACO (PISO)

3.2.14 Composición	Caucho (en 2 piezas de suela y taco por separado)	Prueba de solubilidad y combustión
3.2.15 Color	Negro	Inspección visual
3.2.16 Espesor de la suela	6.5 \pm 0.5 mm	NTP-ISO 20344 Apartado 8.1
3.2.17 Altura de taco	20.0 \pm 0.1 mm	Uso de regla graduada
3.2.18 Abrasión	125 \pm 5 mm ³	NTP-ISO 20344 Apartado 8.3
3.2.19 Flexión	El aumento de la incisión no debe ser superior a 10 mm antes de que se hayan realizado 20,000 ciclos de flexión	UNE ENE 344 Apartado 8.4

3.3. CARACTERISTICAS DE INSUMOS SECUNDARIOS

PLANTILLA

3.3.1 Composición	Badana	Inspección Visual y Microscópica
3.3.2 Color	Natural o Beige	Inspección visual.
3.3.3 Acabado	Acolchado de látex en su interior	Inspección visual.

CABRILLON

3.3.4 Composición	De acero reforzado o similar (Espesor 1.5 mm \pm 0.2 mm)	Espectrómetro, calibrador vernier
-------------------	--	-----------------------------------

HILO DE COSTURA

3.3.5 Composición	100% Poliéster	Inspección visual, combustión y solubilidad
3.3.6 Color	Negro (para el cuero) Blanco (forro de capellada)	Inspección visual
3.3.7 Titulo	20/2	Inspección visual.
3.3.8 Composición cinta	100% Poliéster	ASTM D 2060
3.3.9 Numero	5	Uso de calibrador vernier
3.3.10 Color	Negro	Inspección visual.

COPIA CONTROLADA

Página 2 de 5



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

BOTAS DE MOTOCICLISTA

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción :	Unidad de medida : PAR
Clase del bien :	Familia del bien : Uniformes
Presentación:	Usuario de prenda : CABALLERO

3.3.11 Resistencia al seguro	14 lb mínimo	ASTM D 2061
3.3.12 Resistencia al tirador	20 lb mínimo	ASTM D 2061

BROCHE

3.3.13 Composición	Láminas de latón 70% Cu 30% Zn	Inspección visual.
3.3.14 Medida	15 mm (diámetro)	Uso de calibrador vernier
3.3.15 Acabado	Negro	Inspección visual.

3.4 CARACTERISTICAS DE CONFECCION

3.4.1 Capellada y talón (1 pie)	06 piezas: 01 puntera, 02 capellada, 02 taloneras, 01 caña alta.
3.4.2 Forro de Capellada, talón y caña	Forro badana y doble pespunte todas las piezas
3.4.3 Punta	Material termoplástico de 1.0 mm aprox. de espesor.
3.4.4 Talón	Material termoplástico de 1.2 mm aprox. de espesor.
3.4.5 Pegado de cierre talón/caña	Pegado con una vista de 1cm (cuero) doble costura con atraque
3.4.6 Cerco	Pegado y cosido todo el contorno (altura 5.00 mm +/- 0.2mm)
3.4.7 Relleno	Pegado de relleno (Neolite (3.0 mm +/- 0.5) Espuma y/o Microporoso
3.4.8 Suela/taco	Pegado y cocido con costura escondida (desde el cerco 3 cm. Aprox.)
3.4.9 Caña	Alta de 47cm aprox., de acuerdo a talla, con cremallera metálico posterior de 40 cm en toda su extensión de color negro. En la parte frontal de la caña a la altura del empeine una abertura de 10 cm aprox. y cosido con doble costura para dar mayor flexibilidad a la caña.
3.4.10 Presilla	En la parte superior una presilla de cuero con broche metálico color negro para asegurar la caña.
3.4.11 Placilla	con badana y acolchado de látex en su interior (parte de talón)

3.5 GRAFICOS DE CONFECCION

COPIA CONTROLADA

Página 3 de 5

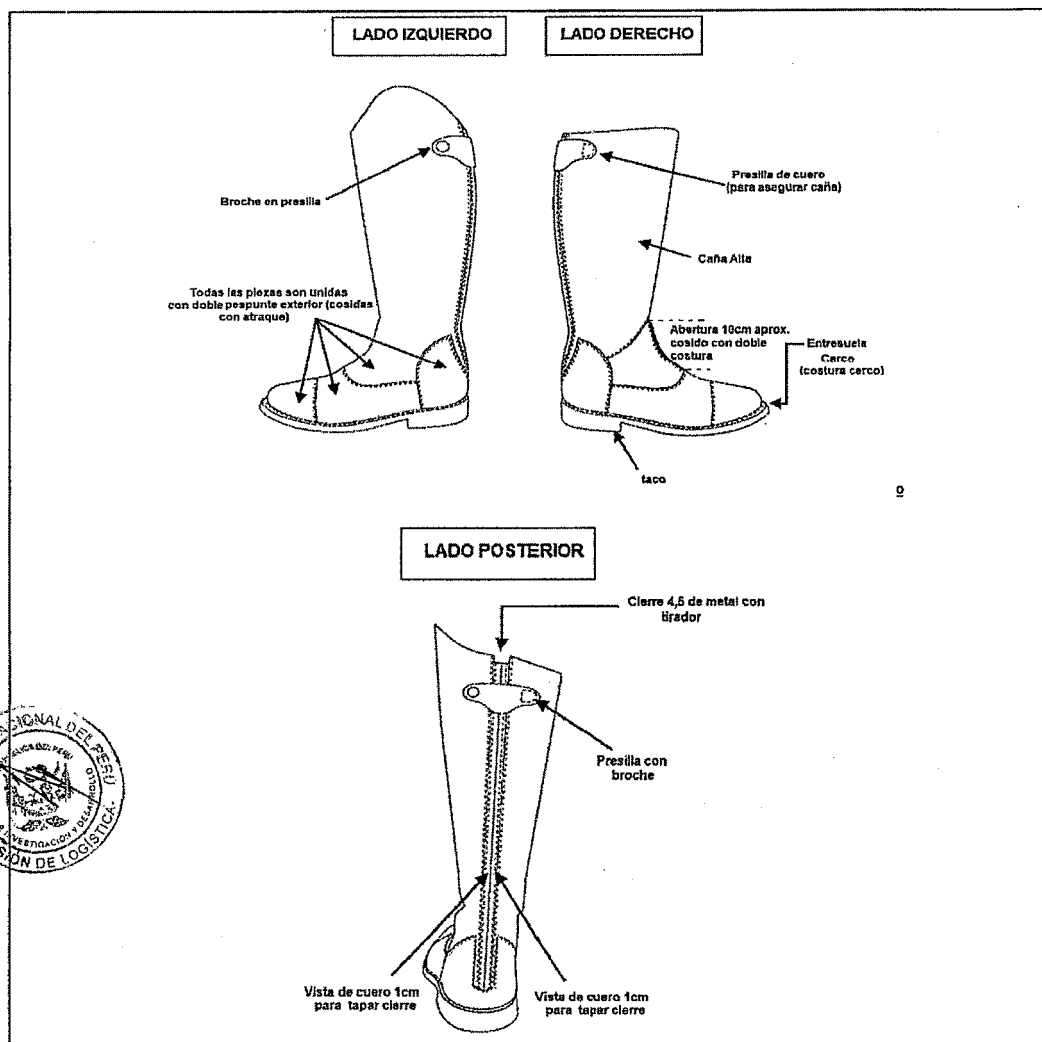


DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

BOTAS DE MOTOCICLISTA

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción :	Unidad de medida : PAR
Clase del bien :	Familia del bien : Uniformes
Presentación:	Usuario de prenda : CABALLERO



COPIA CONTROLADA

Página 4 de 5



DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

BOTAS DE MOTOCICLISTA

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción :	Unidad de medida : PAR
Clase del bien :	Familia del bien : Uniformes
Presentación:	Usuario de prenda : CABALLERO

3.6 CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

Medida comerciales tallas estándares											
TALLAS											
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44		

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°
Cada par de botas debe internarse dentro de una caja individual según fabricante, con indicación de talla y marca.
Cada cierto grupo botas de la misma talla deberán ser empacados en una caja de cartón, nuevo sin uso, que resista el transporte, manipulación y apilamiento.

4.2 ETIQUETADO/ROTULADO

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. CERTIFICACIONES

Documento sustentario (ficha técnica) que acredite las características técnicas del material principal (cuero)
Numeral 3.2.1

6. PROTOCOLO DE PRUEBAS

Según lo indicado en el numeral en el Anexo 1-A



COPIA CONTROLADA

Página 5 de 5



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

ANEXO N°1-A: BOTAS DE MOTOCICLISTA

1. PROTOCOLO DE PRUEBAS

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

- De acuerdo a la naturaleza del bien a adquirir, el postor debe entregar **UNA (01) muestra física (en talla 41)** para la revisión de las características técnicas del bien, la cual debe ser rotulada con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación, cabe resaltar que esta muestra no será contabilizada dentro del requerimiento y no tendrán costo adicional a la Entidad.
- Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados durante la presentación de la muestra son los siguientes:

VERIFICACION DE LA MUESTRA		
ASPECTOS DE LAS CARACTERISTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES	METODOLOGIA	MECANISMOS O PRUEBA A LOS QUE SE SOMETERA LA MUESTRA
CALIDAD DE CONFECCION	Inspección por atributos	<ul style="list-style-type: none">• Contrastar la muestra física con la ficha técnica (Características de confección - Numeral 3.4.1 al 3.4.11), haciendo uso de la lupa.
CALIDAD DE INSUMOS	Inspección por atributos y variables	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de cumplimiento de características de insumos - Numeral 3.2 y 3.3, haciendo uso del centímetro, regla y lupa (en caso sea necesario).
CANTIDAD DE ACABADOS	Inspección por atributos	<ul style="list-style-type: none">• Clasificación de defectos en su parte externa e internaDefectos Mayores:<ul style="list-style-type: none">- Cuero arrugado.- Bordes que lastimen el pie.- Calzado incompleto (un zapato del mismo pie o con número diferente en la talla del calzado).- Costuras chuecas, fruncidas o deficientes.- Diferente color al especificado en cada una de las partes.- Suela de un mismo par.- Diferentes materiales a los especificados.- Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.- Grapas o tachuelas en el interior del calzado.- Mal olor, suciedad, manchas de aceite, grasa, etc.- Ojalillos con corrosión (óxido).- Planta arqueada, cuarteada, sin dibujo o con deformaciones.



**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO****FICHA TECNICA****VERSIÓN #01****ANEXO N°1-A: BOTAS DE MOTOCICLISTA**

- Sin refuerzo en el talón.
Sin plantilla, forros o pasadores.
- Defectos Críticos
- Armada de Corte equivocado
- Artículos húmedos, mojados y/o con contaminación microbiana (hongos, moho, etc.).
- Grietas y picaduras en el corte.
- Que físicamente no corresponda al diseño solicitado.

- Las muestras se entregarán el mismo día de presentación de ofertas, programado en el cronograma del procedimiento de selección, dichas muestras deberán ser lacradas en su totalidad y entregadas en mesa de partes de la Sección de Contrataciones del Departamento de Abastecimiento- DIVLOG PNP, sito en el Jr. San Germán N° 200- Distrito del Rímac, Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas; mediante un documento dirigido al comité de selección.
- El comité de selección debe remitir las muestras a la UTE, a fin de que sean evaluadas, los mismos que realizarán un informe de validación de muestras detallando los postores que hayan cumplido o no con las características técnicas solicitadas.
- Las muestras que cumplan con las características técnicas solicitadas, se mantendrán en custodia de la UTE, hasta la etapa de internamiento. Asimismo, las muestras que no hayan cumplido con las características técnicas solicitadas, serán devueltas al comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones según corresponda, en las condiciones que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para la entidad.

1.2 EN EL INTERNAMIENTO**1.2.1 Ensayos de Laboratorio**

El contratista el día del internamiento de los bienes **deberá presentar un documento (certificación o ficha técnica) que acredite las características del material principal 3.2.1 (cuero)**, asimismo deberá sugerir por correo electrónico dirseest.onlog@policia.gob.pe al área usuaria, laboratorios certificados por INACAL, para elegir en cuál de ellos se realizará las pruebas. El área usuaria, en coordinación con la UTE, deberá elegir el laboratorio el mismo día presentadas las propuestas por el contratista y deberá notificarle por el mismo medio durante el día (en caso aún se encuentre en horario laboral) para que el contratista realice los pagos correspondientes y coordine con el área usuaria el envío de UNA (01) muestra física del bien, la misma que será adicional al requerimiento sin costo alguno para la entidad y deberá ser ingresada conjuntamente con los bienes al momento del internamiento.

La Extracción de la muestra para realizar las pruebas de laboratorio, será realizada de manera aleatoria del lote total internado, en presencia del área usuaria.

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

REQUISITO TECNICO	CAPITULO/NUMERAL	REFERENCIA
Espesor	3.2.4	NTP-ISO 2589
Resistencia a la flexión	3.2.5	NTP-ISO 17694

000252



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

ANEXO N°1-A: BOTAS DE MOTOCICLISTA

Si al momento de realizar las pruebas de laboratorio, alguna de las pruebas solicitadas no contara con la acreditación de INACAL, por circunstancias ajenas a las partes, se considerará las pruebas realizadas en laboratorios certificados con la NTP-ISO/IEC 17025:2017 o mod. "Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración", que cuenten con equipos e instrumentos calibrados por INACAL.

Si los resultados de las pruebas de laboratorio cumplen los parámetros solicitados, la unidad usuaria procederá a realizar una verificación de calidad (1.2.2), para continuar con el proceso.

1.2.2 De la Verificación de Calidad

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

Durante la verificación de calidad la UTE realizará una evaluación cualitativa considerando la muestra aprobada en la etapa de presentación de oferta como muestra patrón para ser contrastada con los bienes internados por el contratista, con el fin de verificar la calidad y el cumplimiento de las características técnicas del bien.

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, dicho informe será remitido a la unidad usuaria para que continúen el proceso de adquisición.



SESULL

SUB ÍTEM 1.3.
PANTALON DE MOTOCICLETA
TRANSITO(CABALLERO)



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE MOTOCICLISTA TRANSITO (CABALLERO)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Pantalones
Presentación:	Usuario de prenda :

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

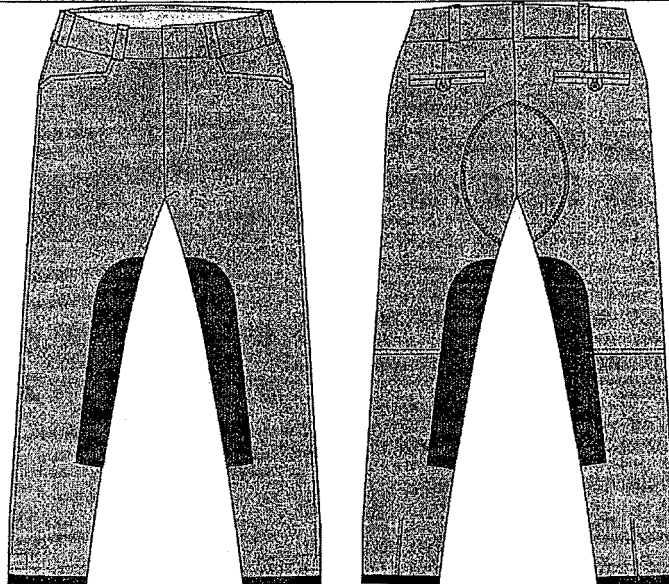
Denominación del Bien :	Pantalón de tela de punto con parches
Denominación técnica :	Prenda textil de composición 100% Microfibra Poliéster
Descripción General :	Pantalón con parches color beige con bolsillos en delantero y pinzas en la espalda.

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



3.2. CARACTERÍSTICAS INSUMOS

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA PRINCIPAL		
3.2.1 Composición	100% Microfibra Poliéster	AATCC 20A
3.2.2 Tejido	Jersey Poliéster Texturizado	Inspección Visual
3.2.3 Color	Beige según muestra del área usuaria.	Inspección Visual
3.2.4 Peso/m ²	300 g/m ² (Mínimo)	ASTM D3776
3.2.5 Solidez del color:		
- Al lavado doméstico (4A)	4 mínimo	AATCC61
- A la luz (40 horas)	4 mínimo	AATCC16.3
TELA SECUNDARIA 1 (ENTREPIERNA)		
3.2.6 Composición	100% Microfibra Poliéster	AATCC 20A



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE MOTOCICLISTA TRANSITO (CABALLERO)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Pantalones
Presentación:	Usuario de prenda :

3.2.7 Tejido	Jersey Poliéster Texturizado	Inspección Visual
3.2.8 Color	Negro según muestra del área usuaria.	Inspección Visual
3.2.9 Peso/m ²	300 g/m ² (Mínimo)	ASTM D3776
TELA SECUNDARIA 2 (COLLARETA EN BOTAPIE)		
3.2.10 Composición	100% Poliéster	AATCC 20A
3.2.11 Tejido	Tafeta 1x1	Inspección Visual
3.2.12 Color	Rojo según muestra del área usuaria.	Inspección Visual
3.2.13 Peso/m ²	120 g/m ² (Mínimo)	ASTM D3776
TELA SECUNDARIA 3 (FORRO DE BOLSILLO Y PRETINA)		
3.2.14 Composición	80 % Poliéster 20 % Algodón ± 5 %	AATCC 20A
3.2.15 Tejido	Popelina	Inspección Visual
3.2.16 Color	Beige	Inspección Visual
3.2.17 Peso/m ²	120 g/m ² (Mínimo)	ASTM D3776
HILO DE COSTURA		
3.2.18 Composición	100% spum polyester	ASTM D629
3.2.19 Color	A tono donde cae la costura	Inspección Visual
3.2.20 Título (Ne)	40/2	ASTM D1907/D1907M-12(2018)
GANCHO DE PRETINA		
3.2.21 Composición	Latón (70% Cu / 30% Zn)	Inspección Visual
3.2.22 Acabado	Niquelado con baño electrolítico	Inspección Visual
CIERRE DE PANTALON		
3.2.23 Material Cremallera	Metálico dorado	Inspección Visual
3.2.24 Material Cinta	100% poliéster	Inspección Visual
3.2.25 Ancho	28 mm	Inspección Visual
BOTON		
3.2.26 Composición	100 % poliéster	AATCC 20A
3.2.27 Medida	24 L	Inspección Visual
3.2.28 Color	Beige	Inspección Visual
VELCRO EN BOTAPIE		
3.2.29 Composición	Nylon	Inspección Visual
3.2.30 Color	Negro	Inspección Visual
ENTRETELA ADHESIVA		
3.2.31 Composición	100% Poliéster	AATCC 20A
3.2.32 Tipo	Tejida	NTP 231-141
3.2.33 Color	Blanco	Inspección Visual
ETIQUETAS		
3.2.34 Marca y Talla	Etiqueta tejida resistente al planchado considerando cuadro de tallas	Inspección Visual
3.2.35 Cuidado y composición	Etiqueta Satinada Blanca resistente al planchado	Inspección Visual
3.3. CONFECCION		



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE MOTOCICLISTA TRANSITO (CABALLERO)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Pantalones
Presentación:	Usuario de prenda :

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN
3.3.1 Corte	Corte recto modelo entallado
3.3.2 Pretina	De 02 piezas tela principal de 4 cm de ancho (medida acabada), Pretina Fusionada con entretela, lleva refuerzo de tela popelina en todo el contorno de la pretina. En la pretina lleva bolsillo secreto de tela popelina. 07 Presillas embolsadas de la misma tela de 1.2 cm de ancho. 01 juego de gancho de pretina
3.3.3 Delantero	<u>Bolsillos delanteros</u> Dos (02) bolsillos rectos sesgados en la parte delantera abertura útil según talla, bolsillo con vista confeccionado de la misma tela y bolsa de bolsillo de tela popelina. <u>Cierre Delantero</u> Jareta con cierre metálico.
3.3.4 Espalda	<u>Pinzas</u> En la parte posterior lleva 01 pinza a cada lado, asentado con maq.recta <u>Bolsillos posteriores</u> Dos (02) bolsillos de 13 cm de abertura con presilla embolsada de la misma tela y botón. <u>Rodilla</u> En la espalda lleva corte recto a la altura de la rodilla. Unir piezas con remalle y asentar con maq. recta <u>En Tiros</u> En la parte superior de la espalda lleva parche semi circular color beige. El parche ira asentado con costura en 2 pases. El parche ira asentado con costura en 2 pases.
3.3.5 Costados, entrepierna y tiros	Unidos con remalle y asentados con costura de refuerzo
3.3.6 Refuerzo entre piernas	En la parte inferior lleva parche color negro de 34 cm x 14 cm de ancho aproximadamente. El parche ira asentado con costura en 2 pases. Con abertura lateral de 12cm de alto asentado con doblez. En la parte inferior, centrado a lo ancho del botapie lleva una pinza en cada pierna de 11cm. Aprox. Boca de pantalón asentado con collareta doble doblez color rojo y velcro para regular la medida de boca de pantalón.

3.4 CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

		CABALLEROS							
	MEDIDAS	TOL +/-	XS	S	M	L	XL	XXL	
A	ANCHO DE CINTURA	2	39	42	45	48	51	54	
B	ANCHO DE CADERA	2	47	50	53	56	59	63	
C	LARGO DE ENTREPIERNA	0,5	70	73	76	79	83	86	

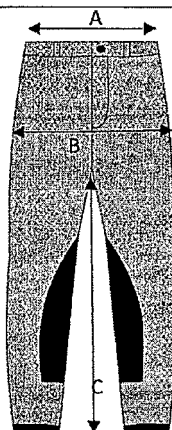


**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

PANTALON DE MOTOCICLISTA TRANSITO (CABALLERO)

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción :	Unidad de medida : Und.
Clase del bien : Vestuario	Familia del bien : Pantalones
Presentación:	Usuario de prenda :



3.5 TOLERANCIAS PERMITIDAS

En las medidas según cuadro de medidas (tolerancias indicadas)

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

4. INFORMACION LOGISTICA

4.1 ENVASE Y EMBALAJE

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

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

4.2 ETIQUETADO/ROTULADO

1 Etiketado de Talla y marca, centrado en la parte interna de la espalda de la prenda.

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

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



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

5. PROTOCOLOS

Se adjunta en anexo N°01-A Protocolo de Pruebas



DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

**ANEXO N°1-A: PROTOCOLO DE PRUEBAS DE PANTALON DE
MOTOCICLISTA TRANSITO (CABALLERO)**

1. PROTOCOLO DE PRUEBAS

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

- De acuerdo a la naturaleza del bien a adquirir, el postor debe entregar **UNA (01) muestra física (en talla M)** para la revisión de las características técnicas del bien, la cual debe ser rotulada con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación, cabe resaltar que esta muestra no será contabilizada dentro del requerimiento y no tendrán costo adicional a la Entidad.
- Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados durante la presentación de la muestra son los siguientes:

VERIFICACION DE LA MUESTRA		
ASPECTOS DE LAS CARACTERISTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES	METODOLOGIA	MECANISMOS O PRUEBA A LOS QUE SE SOMETERA LA MUESTRA
CALIDAD DE CONFECCION	Inspección por atributos	<ul style="list-style-type: none">• Contrastar la muestra física con la ficha técnica (Características de confección - Numeral 3.3.1 al 3.3.7), haciendo uso de la lupa.
MEDIDAS	Inspección por variables	<ul style="list-style-type: none">• Medición de las dimensiones de la muestra (Numeral 3.4 - Cuadro de Medidas por talla) haciendo uso del centímetro.
CALIDAD DE INSUMOS	Inspección por atributos y variables	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de cumplimiento de características de insumos (Diseño, material, medida, tipo y color) - Numeral 3.2), haciendo uso del centímetro, regla y lupa (en caso sea necesario).• Clasificación de defectos en su parte externa e interna
	Inspección por atributos (Método del Reloj)	<u>Defectos Mayores</u> <ul style="list-style-type: none">- Costuras incompletas, saltadas, asimétricas, abiertas, retenidas, sueltas, desalineadas, irregulares, recogidas, fruncidas o con pliegues- Perforaciones de agujas.- Manchas de lapicero, suciedad
		<u>Defectos Críticos</u> <ul style="list-style-type: none">- Costuras diferentes a lo solicitado- Huecos- Manchas de tinta, Pintura, aceite- Tonalidades distintas en la prenda

- Las muestras se entregarán el mismo día de presentación de ofertas, programado en el cronograma del procedimiento de selección, dichas muestras deberán ser lacradas en su totalidad y entregadas en mesa

**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO****FICHA TECNICA****VERSIÓN #01****ANEXO N°1-A. PROTOCOLO DE PRUEBAS DE PANTALON DE
MOTOCICLISTA TRANSITO (CABALLERO)**

de partes de la Sección de Contrataciones del Departamento de Abastecimiento- DIVLOG PNP, sito en el Jr. San Germán N° 200- Distrito del Rímac, Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas; mediante un documento dirigido al comité de selección.

- El comité de selección debe remitir las muestras a la UTE, a fin de que sean evaluadas, los mismos que realizarán un informe de validación de muestras detallando los postores que hayan cumplido o no con las características técnicas solicitadas.
- Las muestras que cumplan con las características técnicas solicitadas, se mantendrán en custodia de la UTE, hasta la etapa de internamiento. Asimismo, las muestras que no hayan cumplido con las características técnicas solicitadas, serán devueltas al comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones según corresponda, en las condiciones que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para la entidad.

1.2 EN EL INTERNAMIENTO**1.2.1 Ensayos de Laboratorio**

El contratista el día del internamiento de los bienes deberá sugerir por correo electrónico dirseest.offlog@policia.gob.pe al área usuaria, laboratorios certificados por INACAL, para elegir en cuál de ellos se realizará las pruebas. El área usuaria, en coordinación con la UTE, deberá elegir el laboratorio el mismo día presentadas las propuestas por el contratista y deberá notificarle por el mismo medio durante el día (en caso aún se encuentre en horario laboral) para que el contratista realice los pagos correspondientes y coordine con el área usuaria el envío de UNA (01) muestra física del bien, la misma que será adicional al requerimiento sin costo alguno para la entidad y deberá ser ingresada conjuntamente con los bienes al momento del internamiento.

La Extracción de la muestra para realizar las pruebas de laboratorio, será realizada de manera aleatoria del lote total internado, en presencia del área usuaria.

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

REQUISITO TECNICO	CAPITULO/NUMERAL	REFERENCIA
Composición	3.2.1	AATCC TM20A
Gramaje	3.2.4	ASTM D3776/D3776M-09a

Si al momento de realizar las pruebas de laboratorio, alguna de las pruebas solicitadas no contara con la acreditación de INACAL, por circunstancias ajenas a las partes, se considerará las pruebas realizadas en laboratorios certificados con la NTP-ISO/IEC 17025:2017 o mod. "Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración", que cuenten con equipos e instrumentos calibrados por INACAL.

Si los resultados de las pruebas de laboratorio cumplen los parámetros solicitados, la unidad usuaria procederá a realizar una verificación de calidad (1.2.2), para continuar con el proceso.

1.2.2 De la Verificación de Calidad

La Unidad Usuaria con el apoyo técnico de la UTE PNP realizará una verificación de calidad mediante extracción de muestras según norma técnica NTP-ISO-2859-1, en el plazo de tres días calendario contabilizados desde la fecha de verificación del cumplimiento en los resultados de las pruebas de

000258
94



DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

**ANEXO N°1-A: PROTOCOLO DE PRUEBAS DE PANTALON DE
MOTOCICLISTA TRANSITO (CABALLERO)**

laboratorio. La extracción de muestras se llevará a cabo con un muestreo de **Inspección especial**, nivel de la inspección S2 (AQL 2.5).

Durante la verificación de calidad la UTE realizará una evaluación cualitativa considerando la muestra aprobada en la etapa de presentación de oferta como muestra patrón para ser contrastada con los bienes internados por el contratista, con el fin de verificar la calidad y el cumplimiento de las características técnicas del bien.

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 tota, dicho informe será remitido a la unidad usuaria para que continúen el proceso de adquisición.



SUB ÍTEM 1.4.
CAMISA MANGA LARGA COLOR BEIGE CUELLO V



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CAMISA MANGA LARGA COLOR BEIGE - CUELLO V

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: Camisa manga larga	Unidad de medida : Und
Código CUBSO :	Familia del bien : Camisas
Clase del bien : Vestuario	Usuario de prenda : CABALLERO
Presentación : XS,S, M, L, XL y XXL	

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

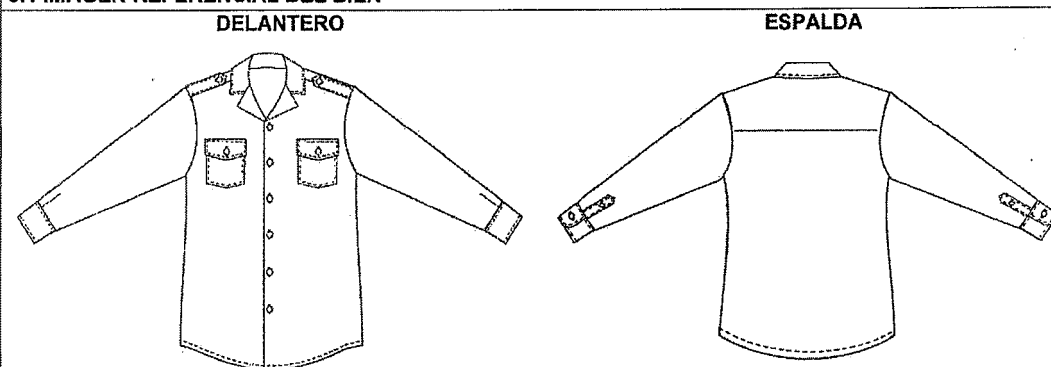
Denominación del Bien :	Camisa Manga Larga color beige, cuello "V"
Denominación técnica :	Artículo textil confeccionado tejido plano tafetán (55% poliéster 45% lana)
Descripción General :	Camisa manga larga con puños y yugo, con cuello "V", galonera en hombros y bolsillos en delantero.

2. USO DEL BIEN

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

3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN



3.2 CARACTERÍSTICAS INSUMOS

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
3.2.1 Composición	55% poliéster ± 45% lana ± 5%	AATCC TM20A
3.2.2 Urdimbre	2/70 ±2% Nm	ASTM D1059
3.2.3 Trama	2/70 ±2% Nm	ASTM D1059
3.2.3 Tejido	Plano (tafetán 1/1)	NTP 231-141
3.2.4 Color	Color Beige (según muestra del área usuaria)	AATCC EP9
3.2.5 Peso	142 g/m ² mínimo	ASTM D3776/D3776M-09a
3.2.6 Resistencia a la tracción	30 kg/f mínimo	ASTM D5034-09
3.2.7 Resistencia al Pilling	4.5 mínimo	ASTM D3512/D3512M-16
3.2.8 Solidez del color: A la luz (20 horas)	4 mínimo	AATCC 16.3



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CAMISA MANGA LARGA COLOR BEIGE – CUELLO V

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: Camisa manga larga	Unidad de medida : Und
Código CUBSO :	Familia del bien : Camisas
Clase del bien : Vestuario	Usuario de prenda : CABALLERO
Presentación : XS,S, M, L, XL y XXL	

Al lavado doméstico (2A)	4 mínimo	AATCC 61
3.2.9 Acabado	Teñido, Termofijado y decatizado	

HILO DE COSTURA

3.2.10 Composición	100% polyester	AATCC 20A
3.2.11 Color	A tono de la tela.	Visual
3.2.12 Título (Ne)	40/2	ASTM D1907

ENTRETELAS TEJIDA FUSIONABLE

3.2.13 Composición	Algodón 100%	AATCC 20A
3.2.14 Color	Blanco	Inspección Visual
3.2.15 Peso	145 gr/m²	ASTM D3776/D3776M-09a

BOTONES

3.2.16 Composición	Poliéster 100%	ASTM D 2060
3.2.17 Medida	18L Centro Delant. / Galonera / bolsillos 14L Puños	Verificación con instrumento de medición
3.2.18 Color	Beige	Inspección Visual
3.2.19 Orificios	4	Inspección Visual

BARBILLA

3.2.20 Composición	100% plástico	AATCC 20A
3.2.21 Color	Transparente	Inspección Visual
3.2.22 Medida	2 1/2" x 1/2"	Inspección Visual
3.2.23 Espesor	0.025 cm	Verificación con instrumento de medición

ETIQUETA MARCA TALLA

3.2.24 Composición	100% poliéster	Inspección Visual
3.2.25 Tipo	Tejida resistente al planchado	Inspección Visual

ETIQUETA DE INSTRUCCIONES DE CUIDADO

3.2.26 Composición	100% poliéster	Inspección Visual
3.2.27 Tipo	Satinado resistente al planchado	Inspección Visual

3.3. CONFECCIÓN

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN
3.3.1 Cuello	2 piezas de cuello, pieza exterior fusionado con refuerzo, lleva barbillas atracadas en las punteras, embolsado y respuntado a 1/4" el contorno.
3.3.2 Hombro	Con costura de 3/8" embolsado
3.3.3 Delantero derecho	Llevar 07 botones (06 en pechera y 01 de repuesto), ubicados en simetría al ojal. La vuelta es continua al delantero.
3.3.4 Delantero izquierdo	Llevar 06 ojales verticales de 5/8" alto y ubicado a 5/8" del borde de pechera, con una separación según cuadro de medidas. La vuelta es continua al delantero.
3.3.5 Bolsillo y Tapa	Dos bolsillos sobrepuestos y respuntados uno a cada lado (parte inferior en "V"), con botón centrado. Tapa con entretela fusionable (parte inferior en "V"), respuntado a 1/2", con ojal vertical centrado, tapa del bolsillo izquierdo tiene una abertura de 1" (porta lapicero), con atraque en extremos.



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

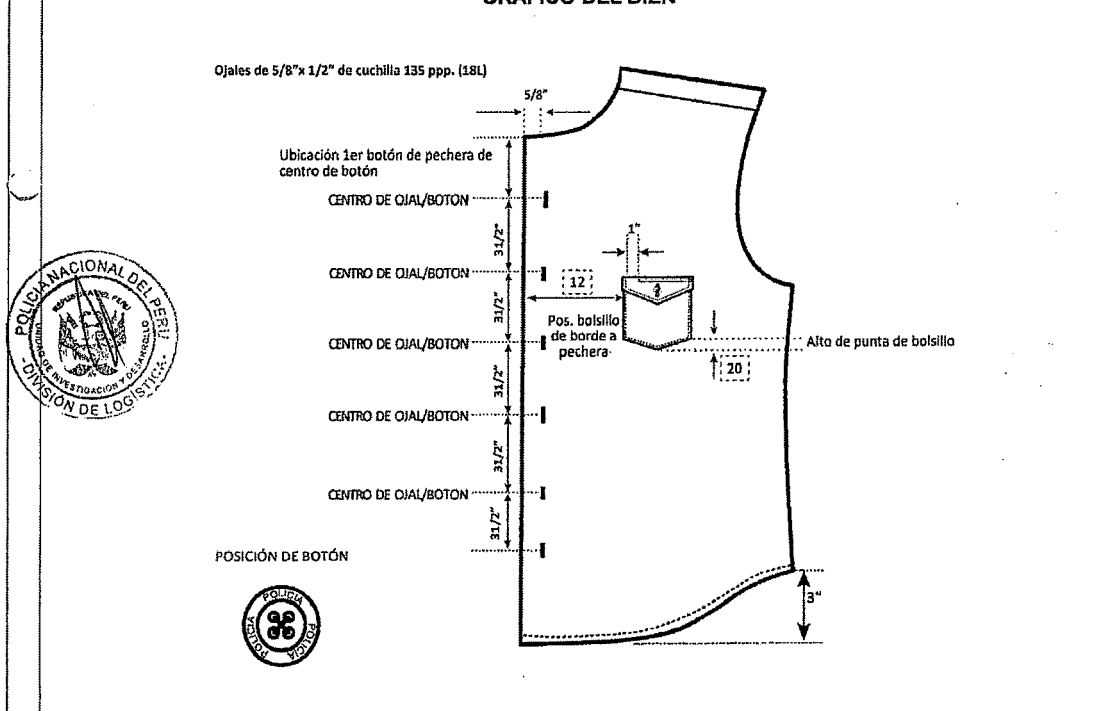
**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CAMISA MANGA LARGA COLOR BEIGE - CUELLO V

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: Camisa manga larga	Unidad de medida : Und
Código CUBSO :	Familia del bien : Camisas
Clase del bien : Vestuario	Usuario de prenda : CABALLERO
Presentación : XS,S, M, L, XL y XXL	

3.3.6 Espalda	2 piezas, canesú doble (superior) + 1pza de espalda inferior.
3.3.7 Canesú	Etiqueta de marca centrada, con pespunte de 1/16" todo el contorno (ubicada en pieza interna)
3.3.8 Galonera	Uno a cada lado, insertado en los hombros, con entreteila fusionable en parte exterior y pespuntado todo el contorno a 1/4". Atrache en "X" en extremo inferior, ojal centrado (punta), botón ubicado en el cuerpo.
3.3.9 Yugo Francés	16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"
3.3.10 Mangas	Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegado de manga , con remalladora puntada de seguridad de 5 hilos
3.3.11 Puños	Fusionados(exterior), bastillados a 5mm. Embolsados a 6.4cm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones + ojal en cada puño
3.3.12 Costados	Con cerradura de dos agujas en costados. (costura 3/16")
3.3.13 Faldón	Con recta doble dobléz, asentado a 5mm

GRÁFICO DEL BIEN





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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

CAMISA MANGA LARGA COLOR BEIGE - CUELLO V

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: Camisa manga larga	Unidad de medida : Und
Código CUBSO :	Familia del bien : Camisas
Clase del bien : Vestuario	Usuario de prenda : CABALLERO
Presentación : XS,S, M, L, XL y XXL	

3.4. CUADRO DE MEDIDAS PRENDA TERMINADA - CAMISA LARGA BEIGE (PULGADAS)

DESCRIPCIÓN	TALLA	XS	S	M	L	XL	XXL
	S TOL.						
1 ANCHO DE PECHO A 1" BAJO SISA	± 3/8	21	21 1/2	22 5/8	23 3/4	24 7/8	26
2 ANCHO DE FALDON (RECTO)	± 3/8	21	21 1/2	22 5/8	23 3/4	24 7/8	26
3 ANCHO DE HOMBROS COSTURA A COSTURA	± 1/4	17	18	18 3/4	19 1/2	20 1/4	21
4 LARGO DE CUERPO DESDE EL CENTRO DE ESPALDA A BORDE DE FALDON	± 3/8	30	30 1/8	30 7/8	31 5/8	31 5/8	32 1/4
5 LARGO DE MANGA DESDE HOMBRO	± 3/8	24 1/2	25	25 1/2	26	26 1/2	27
6 SISA CURVA	± 1/4	10	11	11 1/2	12	12 1/4	12 3/4
7 POS. BOLSILLO DESDE LA COSTURA DE HOMBRO HASTA BOLSILLO	± 1/16	8	8 1/8	8 1/2	9	9 1/2	10
8 POS. BOLSILLO DE BORDE PECHERA	± 1/8	2 3/4	2 3/4	3	3 1/4	3 1/4	3 1/2
9 LARGO DE BOLSILLO DELANTERO	± 1/16	5 1/4	5 1/4	5 1/4	5 5/8	5 5/8	5 5/8
10 ANCHO DE BOLSILLO	± 1/16	4 7/8	4 7/8	4 7/8	5 1/4	5 1/4	5 1/4
11 ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO	± 1/16	5	5	5	5 3/8	5 3/8	5 3/8
12 ALTO DE TAPA BOLSILLO EN COSTADO	± 1/16	1 9/16	1 9/16	1 9/16	1 9/16	1 9/16	1 9/16
13 ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN CENTRO	0	2 3/8	2 3/8	2 3/8	2 3/8	2 3/8	2 3/8
14 ALTO DE BASTA DE BOLSILLO	0	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2
15 ANCHO DE ABERTURA PARA LAPICERO	± 1/16	1	1	1	1	1	1
16 ALTO DE PUNTA EN EL BOLSILLO	0	3/4	3/4	3/4	3/4	3/4	3/4
17 LARGO DE GALONERA DE HOMBRO EN EL COSTADO	0	4 1/2	4 1/2	4 1/2	4 1/2	4 1/2	4 1/2
18 LARGO DE GALONERA DE HOMBRO EN LA PUNTA	0	4 7/8	4 7/8	4 7/8	4 7/8	4 7/8	4 7/8
19 ANCHO DE GALONERA EN EL HOMBRO	0	1 1/2	1 1/2	1 1/2	1 1/2	1 1/2	1 1/2
20 ANCHO DE ATRAQUES DE GALONERA X	0	1	1	1	1	1	1
21 LARGO DE ATRAQUE EN LA GALONERA X	0	1 3/16	1 3/16	1 3/16	1 3/16	1 3/16	1 3/16
22 ALTO DE BASTA DE FALDON	0	3/16	3/16	3/16	3/16	3/16	3/16
23 ANCHO DE LA PECHERA EN EL FALDON INTERIOR	± 1/16	3 1/2	3 1/8	3 1/4	3 3/8	3 1/2	3 5/8
24 ALTO DE CANESU EN CENTRO ESPALDA	± 1/16	3 3/4	3 3/4	3 3/4	3 3/4	3 3/4	3 3/4
25 UBICACIÓN DE ETIQUETA TECNICA DESDE BORDE DE BASTA	0	3	3	3	3	3	3
26 SEPARACION DE BOTONES EN PECHERA DE CENTRO DE BOTON	± 1/16	3 1/2	3 1/2	3 1/2	3 1/2	3 1/2	3 1/2
27 UBICACIÓN DE BOTON DE REPUESTO ES DEL ULTIMO BOTON DE PECHERA AL CENTRO	± 1/16	1	1	1	1	1	1

3.5 TOLERANCIAS PERMITIDAS



DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

CAMISA MANGA LARGA COLOR BEIGE - CUELLO V

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Descripción: Camisa manga larga	Unidad de medida : Und
Código CUBSO :	Familia del bien : Camisas
Clase del bien : Vestuario	Usuario de prenda : CABALLERO
Presentación : XS,S, M, L, XL y XXL	

En las medidas según cuadro de medidas (tolerancias indicadas)

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

4. INFORMACION LOGÍSTICA

4.1 ENVASE Y EMBALAJE

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

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

4.2 ETIQUETADO/ROTULADO

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

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

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

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



5. PROTOCOLO DE PRUEBAS

Se adjunta en Anexo N° 01- A Protocolo de pruebas



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

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

**ANEXO N°1-A: PROTOCOLO DE PRUEBAS DE CAMISA
MANGA LARGA COLOR BEIGE - CUELLO V**

1. PROTOCOLO DE PRUEBAS

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

- De acuerdo a la naturaleza del bien a adquirir, el postor debe entregar UNA (01) muestra física (en talla M) para la revisión de las características técnicas del bien, la cual debe ser rotulada con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación, cabe resaltar que esta muestra no será contabilizada dentro del requerimiento y no tendrán costo adicional a la Entidad.
- Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados durante la presentación de la muestra son los siguientes:

ASPECTOS DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES	METODOLOGIA	MECANISMOS O PRUEBA A LOS QUE SE SOMETERA LA MUESTRA
CALIDAD DE CONFECCION	Inspección por atributos	• Contrastar la muestra física con la ficha técnica (Características de confección - Numeral 3.3.1 al 3.3.13), haciendo uso de la lupa.
MEDIDAS	Inspección por variables	• Medición de las dimensiones de la muestra (Numeral 3.4 - Cuadro de Medidas) haciendo uso del centímetro.
CALIDAD DE INSUMOS	Inspección por atributos y variables	• Revisión de cumplimiento de características de insumos (Diseño, material, medida, tipo y color) - Numeral 3.2), haciendo uso del centímetro, regla y lupa (en caso sea necesario).
CALIDAD DE ACABADOS	Inspección por atributos (Método del Reloj)	• Clasificación de defectos en su parte externa e interna <u>Defectos Mayores</u> <ul style="list-style-type: none">- Costuras incompletas, saltadas, asimétricas, abiertas, retenidas, sueltas, desalineadas, irregulares, recogidas, fruncidas o con pliegues- Perforaciones de agujas.- Manchas de lapicero, suciedad <u>Defectos Críticos</u> <ul style="list-style-type: none">- Costuras diferentes a lo solicitado- Huecos- Manchas de tinta, Pintura, aceite Tonalidades distintas en la prenda

- Las muestras se entregarán el mismo día de presentación de ofertas, programado en el cronograma del procedimiento de selección, dichas muestras deberán ser lacradas en su totalidad y entregadas en mesa de partes de la Sección de Contrataciones del Departamento de Abastecimiento- DIVLOG PNP, sito en el



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

FICHA TECNICA

VERSIÓN #01

**ANEXO N°1-A: PROTOCOLO DE PRUEBAS DE CAMISA
MANGA LARGA COLOR BEIGE – CUELLO V**

Jr. San Germán N° 200- Distrito del Rímac, Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas; mediante un documento dirigido al comité de selección.

- El comité de selección debe remitir las muestras a la UTE, a fin de que sean evaluadas, los mismos que realizarán un informe de validación de muestras detallando los postores que hayan cumplido o no con las características técnicas solicitadas.
- Las muestras que cumplan con las características técnicas solicitadas, se mantendrán en custodia de la UTE, hasta la etapa de internamiento. Asimismo, las muestras que no hayan cumplido con las características técnicas solicitadas, serán devueltas al comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones según corresponda, en las condiciones que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para la entidad.

1.2 EN EL INTERNAMIENTO

1.2.1 Ensayos de Laboratorio

El contratista el día del internamiento de los bienes deberá sugerir por correo electrónico dirseest.orilog@policia.gob.pe al área usuaria, laboratorios certificados por INACAL, para elegir en cuál de ellos se realizará las pruebas. El área usuaria, en coordinación con la UTE, deberá elegir el laboratorio el mismo día presentadas las propuestas por el contratista y deberá notificarle por el mismo medio durante el día (en caso aún se encuentre en horario laboral) para que el contratista realice los pagos correspondientes y coordine con el área usuaria el envío de UNA (01) muestra física del bien, la misma que será adicional al requerimiento sin costo alguno para la entidad y deberá ser ingresada conjuntamente con los bienes al momento del internamiento.

La Extracción de la muestra para realizar las pruebas de laboratorio, será realizada de manera aleatoria del lote total internado, en presencia del área usuaria.

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

REQUISITO TECNICO	CAPITULO/NUMERAL	REFERENCIA
Composición	3.2.1	AATCC TM20A
Gramaje	3.2.5	ASTM D3776/D3776M-09a

Si al momento de realizar las pruebas de laboratorio, alguna de las pruebas solicitadas no contara con la acreditación de INACAL, por circunstancias ajenas a las partes, se considerará las pruebas realizadas en laboratorios certificados con la NTP-ISO/IEC 17025:2017 o mod. "Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración", que cuenten con equipos e instrumentos calibrados por INACAL.

Si los resultados de las pruebas de laboratorio cumplen los parámetros solicitados, la unidad usuaria procederá a realizar una verificación de calidad (1.2.2), para continuar con el proceso.

1.2.2 De la Verificación de Calidad

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

162

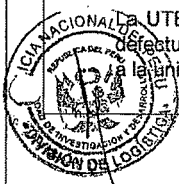


**DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO**

**FICHA TECNICA
VERSIÓN #01**

**ANEXO N°1-A: PROTOCOLO DE PRUEBAS DE CAMISA
MANGA LARGA COLOR BEIGE – CUELLO V**

Durante la verificación de calidad la UTE realizará una evaluación cualitativa considerando la muestra aprobada en la etapa de presentación de oferta como muestra patrón para ser contrastada con los bienes internados por el contratista, con el fin de verificar la calidad y el cumplimiento de las características técnicas del bien.



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 tota, dicho informe será remitido a la unidad usuaria para que continúen el proceso de adquisición.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 90,000.00), 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.</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 VEINTE MIL CUATROCIENTOS CON 00/SOLES (S/ 20,400.00) 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>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>VENTA Y/O CONFECCION DE UNIFORMES(PANTALONES, BLUSAS, POLOS, CAFARENAS, CAMISAS, POLACAS, SACOS, FALDAS, CHOMPAS Y CASACAS) Y/O CALZADOS(BORCEGUIES, CORFAN Y BOTAS TACTICAS) Y/O ARTICULOS DE CUERO DE USO POLICIAL Y/O MILITAR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² 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>

¹² 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".

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹³

Importante

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

¹³ 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁴

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

¹⁴ 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 NUMERO 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 NUMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTO: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: 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 Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-13-2024-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-13-2024-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

000267

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-13-2024-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-13-2024-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

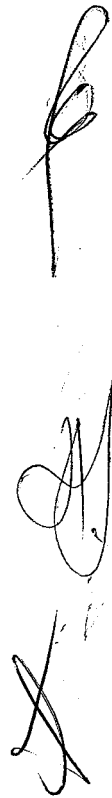
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-13-2024-DIRECFIN-PNP-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-13-2024-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.


000269

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-13-2024-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-13-2024-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
1										
2										
3										

26 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.

27 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.

28 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".

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

30 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.

31 Consignar en la moneda establecida en las bases.

000270

85





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-13-2024-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-13-2024-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

000272

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-13-2024-DIRECFIN-PNP-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

558040