

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 002-2025-INPE-ORAP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE
SEGURIDAD DE LA OFICINA REGIONAL ALTIPLANO
PUNO**

2025

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.

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 accesorias, 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD DE LA OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO”

ITEM N°	DESCRIPCIÓN/BIEN	U.M.	CANT.
I	Camisa; Emblema institucional; Distintivo de seguridad, Bandera nacional; Monogramas institucionales; Marbete institucional; Marbete personal; Pantalón	Jgo	650
	Birrete	Und	325
	Casaca	Und	325
II	Mameluco Térmico	Und	325
	Chompa	Und	325
III	Buzo: Casaca, pantalón y camiseta	Und	335
	Polo Manga Corta	Und	325
	Polo Manga Larga	Und	325

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° D000036-2025-INPE-ORAP del 11 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se podrá distribuir la Buena Pro, porque los proveedores en general se dedican al abastecimiento del bien a contratarse en el presente procedimiento de selección.

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 30 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la CAJA DE LA ENTIDAD.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N° 30225, 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) Muestras

MUESTRAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

e.1. Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de las muestras:

a) Calidad y Confección:

Verificación de la simetría de las prendas.

1. Visualización y medición:

- Largos de mangas.
- Cuellos y solapas.
- Bolsillos bilaterales.
- Pinzas de entalle.
- Cortes de costadillo y espalda.
- Anchos de hombros.
- Distancias entre ojales y botones.
- Puños de igual dimensión.
- Simetría de hombreras.
- Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal.
- Ruedos de manga.

2. Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).

- Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases.
- Verificación de materiales principales y avíos.
- Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, composición y demás características, mediante contra muestra de fabricante.
- Identificación de botones en tintura mediante corte transversal.
- Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas.
- Porta ternos, ganchos, materiales de empaque solicitados.

b) Calidad y Acabados

- Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda.
- La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusión, y/o vaporizado.
- Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior).
- Tonalidades iguales en todas sus partes.
- La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos.

c) Dimensiones

Verificación de las medidas de:

- Tallas de las muestras.
- Ensanches.
- Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada ó puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespunte.
- Botones.
- Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, etc.

d) Operatividad:

Verificación del funcionamiento de accesorios.

- Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas).
- Ganchos en pantalón.
- Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad.

e.2. La metodología que se utilizará:

- a) Para la calidad de confección:
 - Inspección visual y manual (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).
- b) Para la calidad de acabados:
 - Inspección visual y manual.
- c) Para las dimensiones:
 - Inspección visual y manual (± 2 mm. de tolerancia) (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).
- d) Para la operatividad:
 - Inspección visual y manual (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).

e.3. Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la entidad ha considerado pertinente verificar.

Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras son los siguientes:

- a) Calidad de confección: Para ello el Perito textil utilizará las siguientes herramientas:
 - Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm.
 - (profundidades).
 - Centímetro.
 - Pie de rey.
 - Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades.
- b) Calidad de acabados: Para ello el Perito textil utilizará las siguientes herramientas:
 - 1 cuchilla de corte,
 - 1 Piquetera,
 - 1 Abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
- c) Dimensiones: Para ello el Perito textil utilizará las siguientes herramientas:
 - Lupa de alta resolución.
 - Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm.
 - (profundidades)
 - Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades.
 - Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
 - Cámara fotográfica.
- d) Operatividad: Para ello el Perito textil brindará conformidad o no conformidad de la muestra, con las tomas realizadas a través de la cámara fotográfica y explicando textualmente el cumplimiento o no de

las características técnicas de las prendas que conforman el uniforme institucional.

e.4. Número de muestras solicitadas por cada producto:

Los postores deberán presentar obligatoriamente, el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, una (01) muestra (cantidad de prendas según ítem) para la evaluación en talla estándar: Medium "M" por cada bien, según el cuadro adjunto:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	TALLA
I	UNIFORME DE SERVICIO.- 01 CAMISA.- Emblema institucional; Distintivo de seguridad; Bandera Nacional, Monograma Institucional; Marbete Institucional y Marbete Personal. 01 PANTALON; 01 CASACA y 01 BIRRETE: Estándar	M
II	UNIFORME DE ABRIGO.- 01 Mameluco Térmico y 01 Chompa	M
III	UNIFORME DE DEPORTE.- 01 Buzo.- Casaca, Pantalón y Camiseta	M
	01 Polo manga corta y 01 Polo manga larga	M

a) Consideraciones:

Cada muestra deberá ser descrita en la guía del proveedor conteniendo como mínimo: la descripción del bien y el nombre del postor. Posteriormente una copia simple de la guía recepcionada por el almacén de la Entidad, deberá ser presentada por el postor conjuntamente en la presentación de su oferta.

La no presentación de alguna de las condiciones considerará la propuesta del proveedor como NO ADMITIDA.

e.5. El órgano que se encargara de realizar la evaluación de dichas muestras

La muestra será evaluada por un experto independiente (Ingeniero Textil o Industrial) y/o especialista textil, el mismo que será contratado por el Area Usuaría, quien emitirá un Informe Técnico de evaluación de las muestras previa validación de las cotizaciones.

e.6. Direccion, lugar exacto y horario para la presentación de muestras

Las muestras se presentaran en mesa de partes de la Entidad ubicado en el jr. Orkapata N° 228 del distrito de Puno, Provincia de Puno, Departamento de Puno, el mismo día de la presentación de ofertas en el siguiente horario: de 08:00 a 16:30 horas.

e.7. Consideraciones Generales: De la devolución de muestras

- Las muestras y los muestrarios de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltos en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, transcurridos cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro. Aquellas muestras y muestrarios que no sean recogidos dentro del plazo indicado, serán desechados, no reconociendo ningún reclamo posterior.
- Las muestras y muestrarios de los ganadores de la buena pro quedarán en poder de la Entidad como elemento de referencia y las mismas serán utilizadas para confrontarse al momento de la verificación de las prendas, al internarse en el Almacén.
- Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, excepto los

presentados por el ganador de la Buena Pro y del postor que ocupa el 2do lugar.

- 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)**.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : 00701023633
Banco : Banco de la Nacion
N° CC⁶ : 018-701-000701023633-43

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.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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.

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 el Jirón Orkapata N° 228 - Puno.

2.6. 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:

- Recepción del área de almacén
- Informe del funcionario responsable de la Subdirección de Seguridad de la Oficina Regional Altiplano Puno emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES sito en el Jirón Orkapata N° 228 Puno.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS UNIFORMES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

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

DIAGNOSTICO:

El Instituto Nacional Penitenciario (INPE) tiene una política de atención a las Oficinas Regionales y establecimientos penitenciario, así mismo, la oficina de la Sub-Dirección de Seguridad, de la Oficina Regional Altiplano Puno, tiene el deber de velar por la buena Atención, el equipamiento y uniformidad de los servidores de seguridad de los Establecimientos Penitenciarios de su jurisdicción, en especial en esta parte del Perú, que tiene un clima muy Frígido todo el año por la ubicación geográfica de más de 3800 msnm. y a la fecha se cuenta con disponibilidad presupuestal para la dotación de Uniformes de seguridad, Uniforme de Abrigo y Uniformes de deporte para todo el Personal de Seguridad de los Establecimientos Penitenciarios y dependencias conexas de la ORA-Puno.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION: los siguientes ITEMS.



- a) **Adquisición de Uniformes de seguridad** para el Personal de Seguridad de los Establecimientos Penitenciarios y Sede Regional, de la Oficina Regional Altiplano Puno para el presente año 2025.
- b) **Adquisición de Uniformes de Abrigo** para el Personal de Seguridad de los Establecimientos Penitenciarios y Sede Regional, de la Oficina Regional Altiplano Puno para el presente año 2025.
- c) **Adquisición de Uniforme de deporte** para el Personal de Seguridad de los Establecimientos Penitenciarios y Sede Regional, de la Oficina Regional Altiplano Puno para el presente año 2025.

2. FINALIDAD PUBLICA:

El presente requerimiento tiene relación directa con el adecuado funcionamiento de las actividades que realizan el Personal de Seguridad en los Establecimientos Penitenciarios del INPE, cuya necesidad se justifica para el Equipamiento con dotación de **Uniforme de servicio, Uniforme de Abrigo y Uniforme de deporte**. Para un buen desempeño de sus funciones tanto al exterior como interior de los Penales, que se realiza de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Presidencial N° 087-2019-INPE/P de fecha 02ABR2019, que aprueba el Reglamento de Uniformes, Emblemas y Distintivos del Personal de Seguridad del Instituto Nacional Penitenciario.

3. AREA USUARIA:

Sub dirección de Seguridad de la Oficina Regional Altiplano Puno.

4. ANTECEDENTES:

Que el Personal de Seguridad debe realizar su servicio en condiciones óptimas de Equipamiento y dotación de los Uniformes y distintivos de seguridad, para un



desempeño esplendido de la función de seguridad en los establecimientos Penitenciarios y ejecutar con eficiencia las acciones tácticas operativas (Operativos de Traslados, Intervenciones, Motines, Reyertas), por lo que se requiere contar con la dotación del uniforme Completo correspondiente, al presente año, siendo muy necesaria su adquisición de acuerdo a la disponibilidad Presupuestal.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Que el Personal de Seguridad que cumple sus servicios de Seguridad en cada uno de los Establecimientos Penitenciarios y en la Sede Regional de la Oficina Regional Altiplano Puno, cuente con su respectiva dotación de uniforme completo, para un buen desempeño de sus funciones.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1. Descripción y cantidad de los bienes



UNIFORME DE SERVICIO, ABRIGO Y DEPORTES

ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U.M.	TALLAS						TOTAL	
			XS	S	M	L	XL	XXL		XXXL
I	UNIFORME DE SERVICIO:									
	CAMISA.- Incluye:									
	a) Emblema Institucional									
	b) Distintivo de Seguridad									
	c) Bandera Nacional	JGO.	40	122	272	155	46	8	4	650
	d) Monograma Institucional									
	e) Marbete Institucional									
	f) Marbete Personal									
	Pantalón									
	Birrete	Und	ESTANDAR							325
Casaca	Und	20	61	135	80	23	4	2	325	
II	UNIFORME DE ABRIGO									
	Mameluco Térmico	Und	20	61	135	80	23	4	2	325
	Chompa	Und	20	61	135	80	23	4	2	325
III	UNIFORME DE DEPORTE									
	Buzo,- Casaca y pantalón	Jgo	20	63	137	85	23	4	2	335
	Camiseta de algodón manga corta	Und	20	63	137	85	23	4	2	335
	Polo Manga Larga	Und	20	61	135	80	23	4	2	325
	Polo Manga Corta	Und	20	61	135	80	23	4	2	325



INSTITUTO
NACIONAL
PENITENCIARIO
HUMANIZAR Y DIGNIFICAR PARA RESOCIALIZAR
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PENITENCIARIA

CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS UNIFORMES

ÍTEM N° 1.- UNIFORME DE SERVICIO.

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

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

1. CAMISA.

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

Confección y costura

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

a. El cuello, es tipo clásico de puntas rectas, formado de una sola pieza indeformable, de doble tela, fusionada con entretela en la tela interior y debidamente respuntado a 2 mm de su contorno, llevará pega pega hembra al tono de tela en los extremos de la punta del cuello, cocido en todo su contorno a 2mm con terminación en aspa en donde se colocará el monograma institucional, de las siguientes medidas de 3cm de alto por 2cm de ancho.

b. El delantero, formado por dos piezas, de base recta y basta de 1.5 cm de ancho. El delantero derecho lleva los botones y el izquierdo los ojales, en un refuerzo adicional a manera de jareta, que es ubicado después del primer ojal superior. El dobléz del delantero es respuntado y mide 55 mm de ancho en su parte inferior, el cual se une con la costura de los hombros a 1.5 cm (mínimo) de ancho. Los botones son colocados equidistantemente, desde la parte superior. El refuerzo de los ojales es respuntado en todo su contorno, lleva costura reforzada del ancho del refuerzo, ubicado al centro entre cada ojal; en ambos delanteros, llevara en la parte superior a 2 cm del borde superior de la cartera del bolsillo un pega pega hembra al tono de tela, cocido en todo su contorno a 2mm con terminación en aspa en donde se colocará el marbete Institucional y el marbete personal con las siguientes medidas 10cm por 2.5 cm.

c. Los bolsillos del delantero, son dos, uno a cada lado, ubicados de manera oblicua a (60°) y alineados uno con el otro. Están sobrepuestos tipo parche, llevan cartera con botones para el cerrado. El bolsillo lleva basta de 3 cm, fuelles en su base y en el lateral que colinda con los botones del cerrado de la camisa no lleva fuelles, el opuesto si lleva fuelle, presenta ojajillos de desfogue en los fuelles y respuntados a 2 mm de todo su contorno y atraques respectivos. La cartera es una sola pieza de doble tela y respunte de 7 mm de todo su contorno y atraques respectivos.

d. La espalda, formada por tres piezas, dos laterales y una central, tiene base recta y basta cerrada de 1.5 cm de ancho. En cada unión del lateral con el central, a partir de 5 cm del hombro, hasta la altura de la sisa, lleva un pliegue tipo fuelle de 4 cm mínimo de profundidad. La unión de los laterales es con costura tipo inglesa con atraques de 1cm en cada extremo de los fuelles. A 25 cm de la base, en la unión de la espalda con los delanteros, se coloca a cada extremo una garetta de ajuste de forma pentagonal, terminada en punta, con un ojal en su extremo, asimismo, en la espalda se cosen dos botones, el primero a 7 cm de la costura de unión y el segundo a 6 cm del primero.





e. Las mangas, son largas de dos piezas con bastilla de 65 mm, la cual presenta una garetta reguladora de 18 cm de largo y 65 mm de ancho, la garetta termina en punta y lleva un ojalado perforado. A 13 cm de la base de la garetta, lleva una costura vertical que asegura la garetta a la manga. El puño lleva tres botones, el primer botón se cose a la altura del ojal de la garetta, el segundo botón a 12 cm del primero y el tercer botón a 5 cm del segundo. Cada manga presenta refuerzo trapezoidal a la altura del codo de 22 cm de altura, 24 cm de base mayor y 21 cm de base menor, a 11 cm de la bocamanga.

f. Los bolsillos superiores de las mangas, están ubicados de manera ligeramente oblicua, a (10) mm de la costura de unión de los hombros, son rectangulares tipo parche con cartera, presentan fuelle y ojallitos bordados de desfogue en su base y en el lateral superior (el lateral inferior no lleva fuelle). Cada bolsillo mide 15 cm de alto y 12 cm de ancho, lleva respunte de 2 mm en todo su contorno y basta de 2.5 cm de ancho; en la manga lado derecho llevara un pega pega hembra centrado del tono de la tela con las dimensiones del distintivo institucional, cocido en todo su contorno a 2 mm del borde y una línea vertical centrado desde la parte superior a la inferior. Cada cartera es de una sola pieza de doble tela, mide 55 mm de ancho, lleva respunte de 7 mm en todo su contorno y dos botones para el cerrado, en la tapa de la cartera lleva un pega pega centrado del tono de la tela con las dimensiones de la bandera nacional, cocido en todo su contorno a 2 mm del borde y con terminación en aspa; en la manga lado izquierdo llevara un pega pega hembra centrado del tono de la tela con las dimensiones del distintivo de seguridad penitenciaria, cocido en todo su contorno a 2 mm del borde y una línea vertical centrado desde la parte superior a la inferior.



g. El porta lapicero, ubicado a 2 cm de la costura de unión de la manga con el puño, es tipo parche, de forma rectangular, mide 14 cm de largo por 7.5 cm de ancho, está dividido por dos costuras rectas verticales, en tres sectores equidistantes y lleva basta de 15 mm.

h. Los ojales son de tipo ojo de chanco, con bordado tupido y perforados, distribuidos de la siguiente manera:

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

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

i. Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes, de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela y presentan atraques.

j. La unión de las partes y el cerrado de las mangas, son con costuras tipo inglesa (a dos agujas), no presentan fruncidos y el ancho de las costuras no es menor de 0.5 cm Las uniones de las partes internas son de costura de doble cadena.



Acabado

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

Insumos

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

a. TELA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARAMETROS TOLERANCIA	Y	NORMA TÉCNICA DE REFERENCIA
<u>Composición:</u> • Urdiembre • Trama	50 % Algodón +/- 5, 50% Poliéster +/- 5 50 % Algodón +/- 5, 50% Poliéster +/- 5		AATCC 20A – 2004
Ligamento del Tejido	Tafetán 1x1 Tipo rip stop		NTP – 231.141
Color	Pantone ® 16-6008 TCX		Pantone ®
Peso (gr/m ²)	230 +/- 10 gr/m ²		ASTM D 3776
<u>Título de Hilos (Ne):</u> • Urdiembre • Trama	40/2 16/1		ASTM D 1059-2001
<u>Densidad (Hilos x Pulgadas):</u> • Urdiembre • Trama	Mínimo 104 52		ASTM D 3776-07
<u>Resistencia a la tracción:</u> Carga máxima (lb-f) • Urdiembre • Trama	Mínimo 200 90		ASTM D 5034 - 1995
<u>Resistencia al desgarre (lb-f)</u> • Urdiembre • Trama	Mínimo 7 5		ASTM D 1424-1996
Resistencia a la abrasión	20 000 movimientos		ASTM D 4966-2004





INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
HUMANIZAR Y DIGNIFICAR PARA RESOCIALIZAR
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PENITENCIARIA



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

b. ENTRETELA

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

c. BOTONES

Materia prima	Resina
Modelo	Doble (4.8mm espesor)
Colores:	Pantone ® 16-6008 TCX



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

d. **HILO**



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

CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

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

Nota: Las medidas están dadas en mm.

ROTULADO

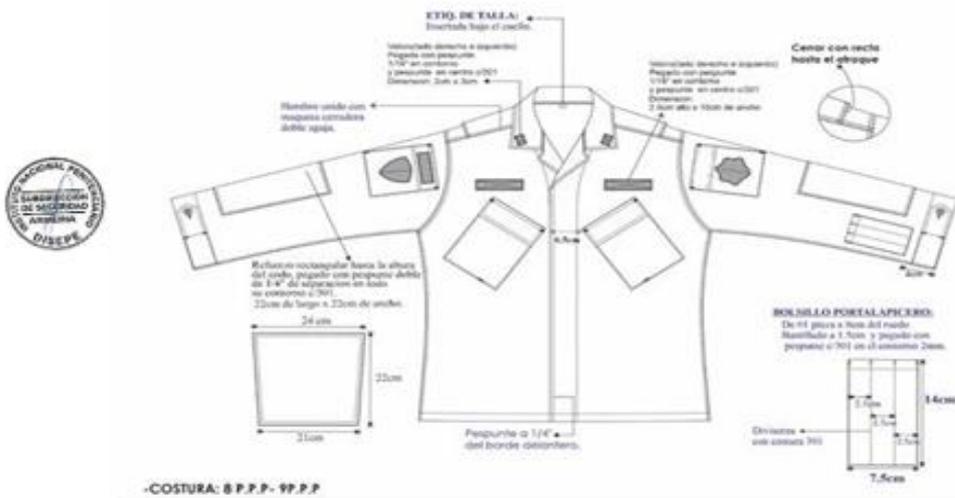
Cada camisa (de uniforme) presenta una etiqueta técnica y de marca según NTP N° 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

EMBALAJE

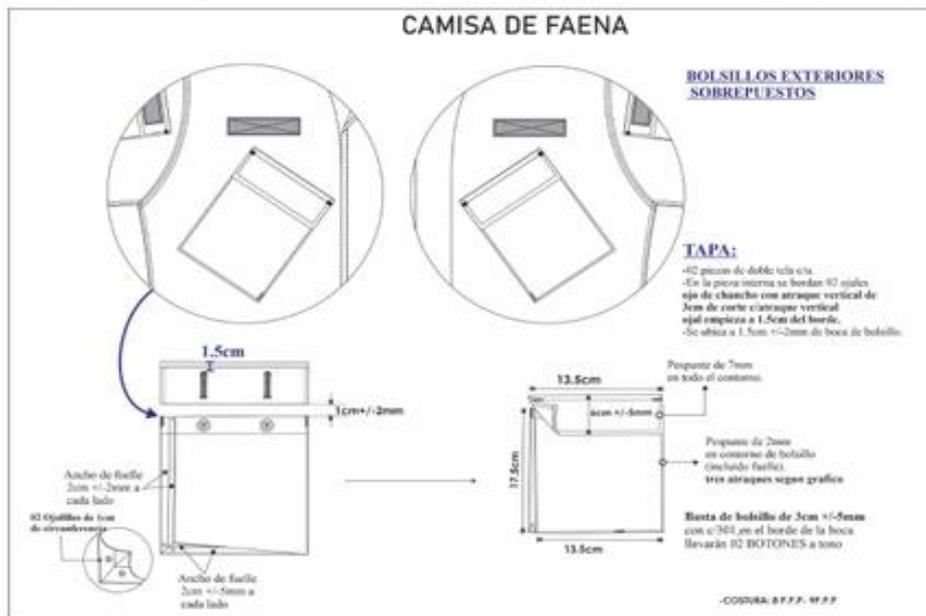
Cada camisa (de uniforme) se interna conjuntamente con el pantalón de la misma tela, dentro de una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.



CAMISA DE FAENA



CAMISA DE FAENA





PANTALÓN

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

Confección y costura

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

a. Los delanteros, lleva el refuerzo triangular a la altura de la galleta y refuerzo rectangular a la altura de las rodillas. Lleva dos bolsillos laterales inclinados a 6 cm de la costura lateral medido de la costura inferior de la pretina, debidamente atracados y respuntados al ancho de la pata de la prensa tela. La galleta llevara entretela tejida fusionable la misma de la camisa; orillado con hilo al tono de la tela en todo su contorno curvo, con un atraque final y respunte, su unión es por medio de un botón ubicado a la altura de la pretina. Bragueta con cierre relámpago de 18 cm de color verde cemento; tendrá un dibujo de galleta de 3.5 cm de ancho.

b. La pretina, es continua al delantero y posterior, respuntada a 2 mm de todo su contorno. Lleva siete presillas equidistantes, dos delanteras, dos laterales y tres posteriores. Seguido a la costura de unión del delantero y del posterior, se sobrecose con dirección al posterior, un kit regulador compuesto por un herrete metálico (seguro ataque dirigido hacia atrás) y una cinta reguladora de 12 cm. mínimo terminado y atracados en sus extremos con maquina atracadora.

c. El refuerzo triangular es una pieza adicional doble con respunte de 2 mm. En el contorno, el revés quedará para el contacto con el cuerpo y el derecho hacia la galleta, estará unido a lo largo de la galleta, lleva un ojal inclinado en el extremo superior.

d. El refuerzo de las rodillas, es de forma rectangular respuntado a 2 mm de sus extremos, con una pinza de 5 cm de largo, ubicado a un tercio de cada lado.

e. Los posteriores, presenta dos bolsillos tipo cartera, uno a cada lado y el refuerzo. La abertura del bolsillo, lleva ribete de 1.2 cm de ancho con atraques en sus extremos. Los botones están ubicados a 2.5 cm de la abertura del borde superior del bolsillo como del extremo del mismo. La cartera es de dos piezas, unidas por una sola tela, es de base rectangular y respuntada a 7mm. de su contorno, los ojales están ubicados en la cartera inferior. El forro del bolsillo es de la misma tela del cuerpo se une desde la pretina.

f. El refuerzo de los posteriores es de forma semicircular respuntada a 2 mm de todo su contorno, ubicado debajo de la pretina hasta la unión de la entrepierna, con un radio de 12 cm. como mínimo.

g. Los bolsillos laterales, son dos, sobrepuestos, formados de dos piezas: un bolsillo, una cartera. El bolsillo es rectangular y termina en un fuelle lateral ubicado de la parte posterior del pantalón el cual tendrá un ancho de fuelle terminado de 5cm, el cual lleva dos agujeros bordados en la parte inferior de cada pliegue del fuelle. Tiene dos pliegues verticales, distribuidos equidistantemente, los cuales son respuntados a 2 mm de todo su contorno, la base lleva respunte doble.

h. La basta del bolsillo es de 3 cm de ancho respuntada, lleva dos botones a cada extremo. La cartera es de dos piezas, de tela doble, es de base rectangular y respuntada a 7mm. de su contorno, su unión con el pantalón es por respunte doble, los ojales están ubicados en la cartera inferior, está cerrada por el extremo que lleva al delantero con atraque. Los bolsillos laterales están ubicados entre el delantero y el posterior a la altura de la entrepierna.

i. Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela y presentan atraques.





j. La unión de las partes, son con costuras tipo inglesa, no presentan fruncidos y el ancho de las costuras no es menor de 0.5 cm La unión de las partes internas y el tiro posterior, es con costura de doble cadena.

k. Los ojales, son de tipo ojo de chanco con bordado tupido y perforado, distribuidos en un total de trece, los ojales de la garetta son de orientación horizontal y el de los bolsillos orientación vertical.

Acabado

El pantalón está planchado y libre de brillo.

Insumos

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS



a. TELA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARAMETROS Y TOLERANCIA	NORMA TÉCNICA DE REFERENCIA
<u>Composición:</u>		
▪ Urdiembre	50 % Algodón +/- 5, 50% Poliéster +/- 5	AATCC 20 ² – 2004
• Trama	50 % Algodón +/- 5, 50% Poliéster +/- 5	
Ligamento del Tejido	Tafetán 1x1 Tipo rip stop	NTP – 231.141
Color	Pantone ® 16-6008 TCX	Pantone ®
Peso (gr/m ²)	230 +/- 10 gr/m ²	ASTM D 3776-07
<u>Título de Hilos (Ne):</u>		
▪ Urdiembre	40/2	ASTM D 1059-2001
▪ Trama	16/1	
<u>Densidad (Hilos x Pulgadas):</u>		
▪ Urdiembre	Mínimo 104	ASTM D 3776-07
▪ Trama	52	
<u>Resistencia a la tracción:</u>		
<u>Carga máxima (lb-f)</u>		
▪ Urdiembre	Mínimo 200	ASTM D 5034 – 1995
▪ Trama	90	
<u>Resistencia al desgarre (lb-f)</u>		
▪ Urdiembre	Mínimo 7	ASTM D 1424-1996
▪ Trama	5	



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

b.

BOTONES

Materia prima	Resina
Modelo	Doble (4.8mm espesor)
Color	Pantone ® 16-6008 TCX
Nº de Lineas	30 líneas (19.09mm de diámetro)
Nº de Huecos	04
Acabado	▪ Sólido (no hueco) ▪ Mate ▪ Grabado el texto "INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO"



**INSTITUTO
NACIONAL
PENITENCIARIO**

HUMANIZAR Y DIGNIFICAR PARA RESOCIALIZAR
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PENITENCIARIA

	• <i>Teñido en su Masa</i>
<i>Cantidad y distribución</i>	<i>Total de 11, distribuidos de la siguiente manera: - Uno en la pretina interna más Uno botón de repuesto a 5 cm del botón de la pretina - Uno en la pretina interna para unir el refuerzo triangular. - Ocho, dos en cada bolsillo</i>

c.

HILO

<i>Composición</i>	<i>100% Poliéster Texturizado</i>
<i>Color</i>	<i>Verde cemento</i>
<i>Título</i>	<i>Costuras: 20/2</i>
<i>Tipo de torsión</i>	<i>Z</i>

d.

HERRETE METÁLICO

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



e.

CINTA REGULADORA

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

f.

CINTA DE NYLON

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

f.

CIERRE

<i>Cremallera</i>	<i>Bronce diente fino</i>
<i>Longitud</i>	<i>18 cm.</i>
<i>Numero de Dientes por centimetro</i>	<i>6</i>
<i>Color</i>	<i>Pantone® 16-6008 TCX</i>

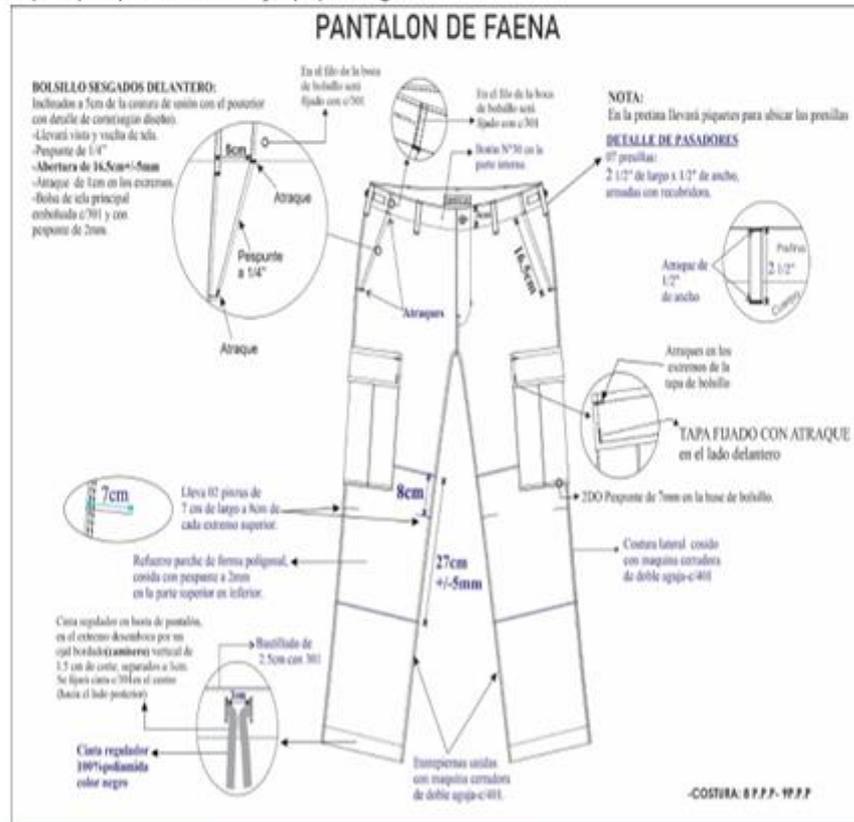
<i>Tallas</i>	<i>S</i>	<i>M</i>	<i>L</i>	<i>XL</i>	<i>Tolerancias</i>
<i>Parámetros</i>					
<i>Largo total</i>	<i>1020</i>	<i>1040</i>	<i>1060</i>	<i>1080</i>	<i>± 10</i>
<i>Largo entropiema</i>	<i>750</i>	<i>760</i>	<i>770</i>	<i>780</i>	<i>± 10</i>
<i>Media cintura</i>	<i>390</i>	<i>420</i>	<i>440</i>	<i>470</i>	<i>± 10</i>
<i>Ancho pierna arriba</i>	<i>330</i>	<i>350</i>	<i>370</i>	<i>390</i>	<i>± 10</i>

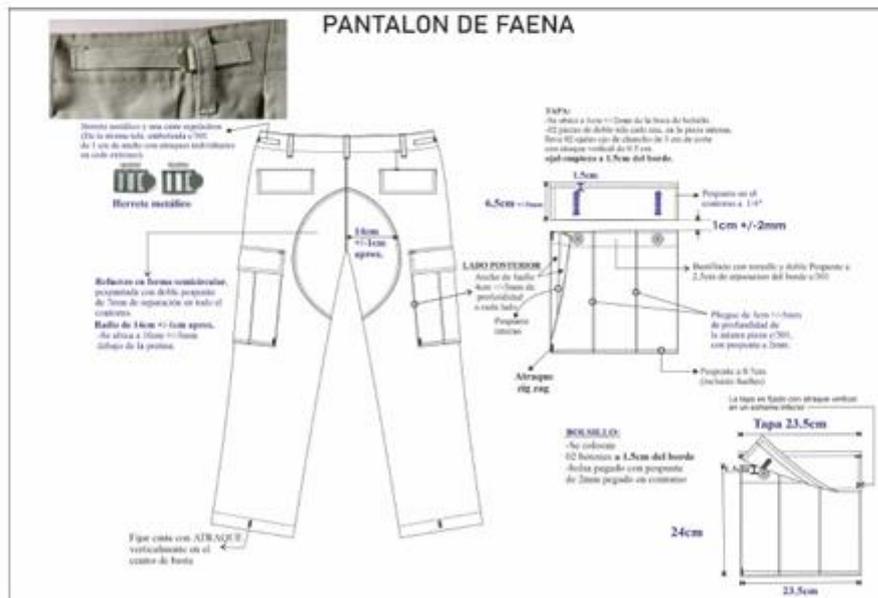


Bota	210	220	230	240	± 5
Boca bolsillo lateral delantero	180	180	180	180	± 5
Parche rodilla con preñse cerrado	270	270	270	270	± 5
Media base pantalón	550	580	600	630	± 10
Boca bolsillo posterior	140	140	140	140	± 5
Ancho bolsillo lateral	235	235	235	235	± 5
Largo tapa bolsillo lateral	60	60	60	60	± 5
Largo tapa bolsillo posterior	60	60	60	60	± 5
Ancho tapa bolsillo posterior	140	140	140 <td 140	± 5	
Largo bolsillo lateral	240	240	240	240	± 5
Profundidad bolsillo lateral delantero	300	300	300	300	± 10
Profundidad bolsillo posterior	190	190	190	190	± 10
Distancia ubicación bolsillo lateral desde el borde superior de la pretina	320	320	320	320	± 10

Nota : Las medidas están dadas en mm.

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







INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

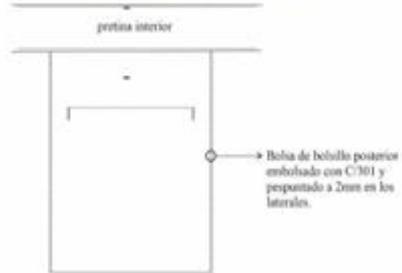
HUMANIZAR Y DIGNIFICAR PARA RESOCIALIZAR
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PENITENCIARIA

PANTALON DE FAENA

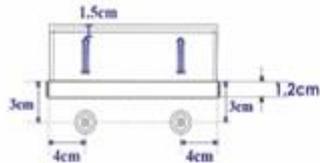
TAPA: 02 piezas de doble tela
-Se aplica sobre la boca de bolsillo.
-En la pieza interna se levanta 02 ejes.
-Eje de chanclo con corte de 2cm con atropace vertical de 0.5cm, ajal empieza a 1.5cm del borde.



VISTA INTERNA DEL POSTERIOR LADO DERECHO (PRENDA PUESTA)



BOLSILLO TIPO CARTERA
Vista de 1.2cm con atropace en sus costuras.
Lleva pegante en su costado a 1/10\"



-COSTURA: 8 P.P.P. - 99.P.P

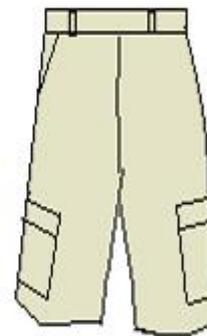
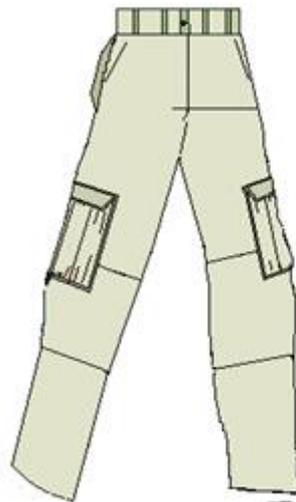


IMAGEN REFERENCIAL



BIRRETE

1. DESCRIPCIÓN DEL DISEÑO

La gorra es de color negro, de la misma tela que la camisa y pantalón, comprende de una copa y visera. En la parte frontal externa va bordado la palabra INPE en alto relieve en una dimensión de 5cm de alto por 11 cm de ancho, al lado derecho inferior lleva la bandera del Perú de 3cm de largo por 1,7 cm de ancho y al lado izquierdo lleva la inscripción PERÚ de 4.5 cm de largo y 1,5 cm de ancho.

2. USOS

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

3. CONFECCIÓN Y COSTURA

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

a) La copa, formada por cinco piezas: Con refuerzo interior de entretela adhesiva y forro de tela en la parte frontal interna en popelina negra. En las uniones de la copa llevara internamente un sesgo estampado con la inscripción INPE. Entre las uniones, en la parte superior se coloca un botón forrado de adorno del tono de la tela.

La cenefa, va en forma de ribete es de tela doble, mide 3.0 cm de ancho y lleva 4 costuras. Va cocida alrededor de los laterales, despuntada en todo su contorno.



b) La visera, es de tela doble con alma plástica, su parte media mide 7cm de ancho. También llevará 3 despuntes equidistantes en 7mm, siguiendo su forma semicircular. En esta se portará la inscripción INPE o del distintivo para el caso del Grupo de Operaciones Especiales (GOES).

c) La unión de las partes, no presenta fruncidos y llevara 6 Ojalillos bordados (2 delanteros, 2 laterales y 2 posteriores). En la vista posterior llevara un tip top regulable de plástico color negro de 2cm de ancho por 2.7 cm de largo y una cinta nylon de 1.5 cm color negro.

d) Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan tela y presentan atraques.

4. ACABADOS

La gorra esta planchada y libre de brillo

5. INSUMOS

- a) Tela
- b) Entretela A
- c) Entretela B
- d) Visera
- e) Tip top
- f) Cinta nylon
- g) Sesgo



h) Hilos

6. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS INSUMOS

a) TELA

CARACTERISTICAS TECNICAS	PARAMETROS Y TOLERANCIA	NORMA TECNICA DE REFERENCIA
<u>Composición:</u>		
▪ Urdiembre	50 % Algodón +/- 5 50 % Poliéster +/- 5	AATCC 20 ^a - 2004
▪ Trama	50 % Algodón +/- 5 50 % Poliéster +/- 5	
Ligamento del Tejido	Tafetán 1x1 Tipo Rip Stop	NTP – 231.141
Color	Negro	
Peso (gr/m ²)	230 +/- 10 gr/m ²	ASTM D 3776-07
<u>Título de Hilos (Ne):</u>		
▪ Urdiembre	40/2	ASTM D 1059-2001
▪ Trama	16/1	
<u>Densidad (Hilos x Pulgadas):</u>	Mínimo	
▪ Urdiembre	110	ASTM D 3776-07
▪ Trama	44	
<u>Resistencia a la tracción:</u> Carga máxima (lb-f)	mínimo	ASTM D 55034-1995
▪ Urdiembre	200	
▪ Trama	90	
<u>Resistencia al desgarro (lb-f)</u>	Mínimo	ASTM D 1424-1996
▪ Urdiembre	7	
▪ Trama	5	
Resistencia a la abrasión	20 000 movimientos	ASTM D 4966-2004
<u>Estabilidad Dimensional (%):</u>		
▪ Urdiembre	+/- 1.5 % máximo	AATCC 135-2004
▪ Trama	+/- 3.0 % máximo	
<u>Resistencia a las costuras:</u> (Kg-f)		
▪ Urdiembre	Sin deslizamiento	ASTM D 434-1995
▪ Trama	Sin deslizamiento	
Grado de Pilling (Rating)	4 mínimo (Pilling Leve)	ASTM D4970-2002
<u>Solidez del Color</u>		
▪ A la Luz (20 AFU)	4-5	AATCC 16-2004
▪ Al lavado Domestico (IIIA)		
▪ Transparencia de color	4 mínimo	AATCC 61-2003
▪ Cambio de color	4 mínimo	
<u>Solidez del Color</u>		
▪ Al agua clorada	4 mínimo	ISO 105-E03 AATCC162-2007





Nombre de la Tela		Entretela tejida adhesiva	
Tejido		Tipo alambrado	
Composición		100 % Poliéster	
Tipo de Resina		100 % HDPE	
Peso gr/m ² (mínimo)		360	
Color		Blanco	
Solidez del Color	▪ A la transpiración	4 mínimo 4 mínimo	AATCC 15-2007
	▪ Transferencia del color		
	▪ Cambio de color		
Solidez del Color	▪ Al frote seco	4 mínimo	AATCC 8-2004
	▪ Al frote húmedo	4 - 3	
Apariencia después del lavado Grado		4 mínimo	AATCC 124-2005
Acabado		Mercerizado, pre-encogido y suavizado	

b) ENTRETELA A (FRENTERA)

Nombre de la Tela		Entretela tejida adhesiva
Tejido		Tipo Satin
Composición		100 % Poliéster
Tipo de Resina		100 % PA
Peso gr/m ² (mínimo)		120
Color		Negro



c) ENTRETELA B (LATERALES Y POSTERIOR)

Composición	Plástico rígido
Espesor	1mm

d) VISERA

e) HILOS

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

7. MEDIDAS Y TALLA DEL BIRRETE

Estándar

8. TOLERANCIAS PERMITIDAS

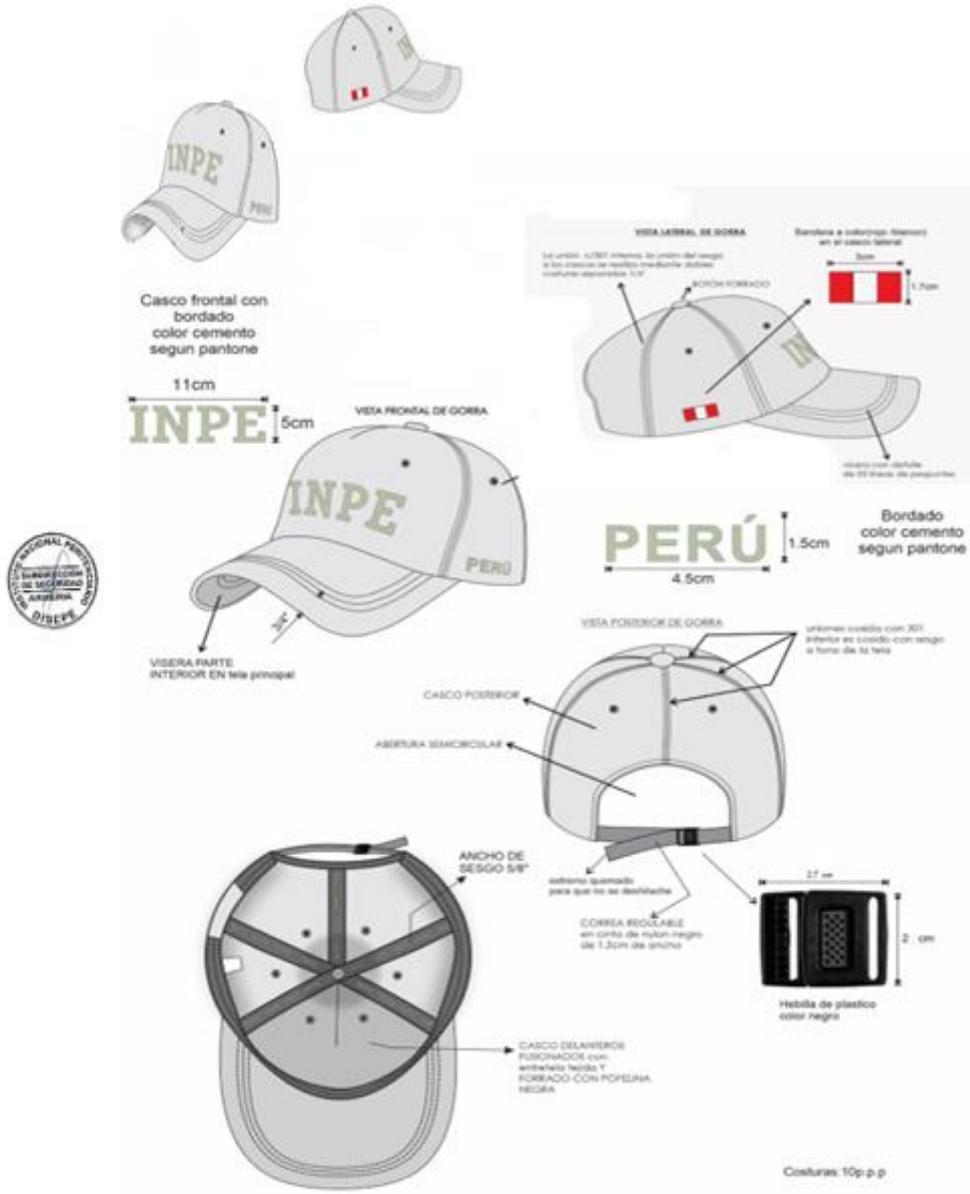
EN EL DISEÑO



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

9. ROTULADO

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





Emblema institucional

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

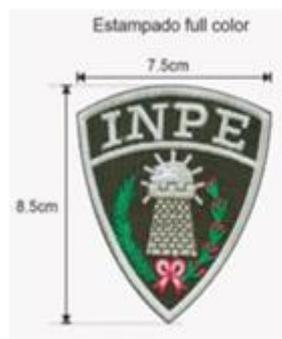


El color del emblema solo variará para el uso del uniforme de seguridad, según detalle:

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

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

En material de bronce de 8.5 cm de alto por 7.5 cm de ancho, cubierto en resina, va en el brazo izquierdo de la polaca del uniforme de gala y en la camisa manga corta del uniforme de gala.





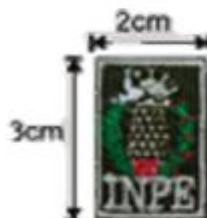
Del monograma institucional

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



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

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

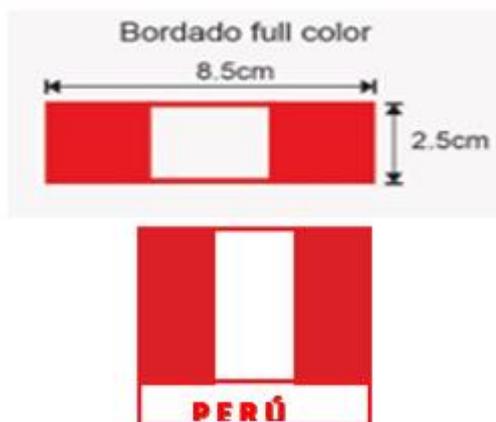


El monograma es de material bronce cuando se utiliza en las solapas del uniforme de gala; y en pana cosido en el cuello de la camisa del uniforme de servicio y GOES.

DISTINTIVOS

1. **Bandera Nacional.**

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



Distintivo de la Dirección de Seguridad Penitenciaria

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



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

Distintivo de identificación

1. Marbete institucional.

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



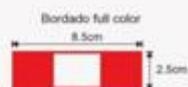
2. Marbete personal.

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





BORDADOS





CASACA COLOR NEGRO

a. DESCRIPCIÓN DEL DISEÑO

La casaca negra es de cuello alto con cierre en el delantero, lleva cuatro (04) bolsillos en la parte delantera, dos (02) superiores sobrecosidos tipo bolsa con tapa y dos (02) inferiores diagonales con vivo.

b. CONFECCIÓN Y COSTURA

La casaca negra está confeccionada mediante procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos requeridos.

La casaca negra está formada por nueve piezas: un cuello, dos mangas, dos delanteros, una espalda, una pretina, forro y un chaleco desmontable.

1. El cuello es de 8cm de alto, de doble tela principal, embolsado con acolche de guata de 80g. Presenta doble pespunte con separación a $\frac{1}{4}$ " con costura 301 y unido al cuerpo a 1cm.

2. Las mangas son de una sola pieza unida con costura 301 a 1cm, son desmontables por medio de un cierre de nylon N° 5 color negro. En cada una de las sisas se cose un tapa cierre de doble tela (3cm acabado) unida al cuerpo con pespunte simple a $\frac{1}{4}$ ". Presentan puño de 5cm de ancho de doble tela, la mitad plana (que cubre la parte inferior del puño) y la otra mitad (externa) recogido elasticado con 4 costuras separadas a 1 cm iniciando desde el final del puño). En la manga derecha, a 10 cm de la parte superior y centrado llevará una cinta velcro (hembra) color negro de forma rectangular de 2.5cm de ancho X 8 cm de largo. En la manga izquierda a 10cm de la parte superior y centrado llevará una cinta velcro (hembra) de forma del distintivo de seguridad de 8.5cm X 8.5cm.

3. Los delanteros, formado por una pieza cada uno, de base recta y basta con pretina elástica 6 cm de ancho. Se unen en la parte central por medio de un cierre tipo tractor N° 10 con sujetador al tono de la tela principal, que va desde la basta hasta el final del cuello, cosido a $\frac{1}{4}$ " con costura 301 (doble pespunte separación $\frac{1}{4}$ "). En la parte superior de ambos bolsillos a 8mm de la tapa, llevará cinta velcro (hembra) de 2.5cm de ancho X 10 cm de largo pegado con costura 301 a 2mm en todo el contorno.

Vuelta: Unir vuelta con tela de forro a 1cm y pespuntado a $\frac{1}{4}$ " costura 301, en la misma vuelta se inserta el cierre tractor para que se monte el chaleco de polar. La vuelta del delantero derecho tendrá las medidas de 5 cm en la unión con pretina y 10 cm en la unión con cuello. La vuelta del delantero izquierdo tendrá las medidas de 5 cm en la unión de pretina y 10 cm en unión con cuello.

4. Los bolsillos superiores del delantero son dos (02), miden 13cm de ancho X 13 cm de largo, van sobrecosidos tipo bolsa con fuelle en todo el contorno de 2.5cm y pespuntados en todo su contorno a 2mm con costura 301. Lleva doblés en la boca de 1cm pespuntado a $\frac{1}{16}$ ". La tapa mide 6cm de ancho X 13cm de largo, es embolsada y pespunte doble a $\frac{1}{4}$ " con costura 301. Para el cerrado de la tapa lleva cinta velcro (hembra) de 1" de ancho por 6 cm de largo en la bolsa y cinta velcro (macho) en la tapa parte interna reforzada con costura en X no visible en la parte externa.

5. Los bolsillos inferiores del delantero son dos (02), uno a cada lado, ubicados de manera diagonal (a 5.5cm en la parte inferior y a 9.5cm en la parte superior medida desde la costura lateral) y alineados uno con el otro. Lleva vivo de 2.5 cm pespuntado a 2mm y tiene profundidad de 19.5 cm. La bolsa del bolsillo es tipo frijol costura 301 a 1cm, de tela popelina color negro.

6. La espalda formada por una sola pieza, unida a los delanteros con costura 301 a 1cm. Lleva a 15cm de la costura del cuello y distribuido a lo ancho de la espalda, una cinta velcro (hembra) de 10cm de ancho X 25cm de largo, pegado a 2mm con costura 301. llevará un bordado tipo parche en velcro (macho) de 10cm de ancho x 25 cm de largo con la inscripción INPE debajo de ello la palabra instituto nacional penitenciario en color verde cemento según imagen.

7. Llevará porta galones elaborados en el mismo material de la parte externa de la prenda en doble tela y terminar en punta de 4cm de ancho y 15 cm de largo. Deben poseer un ojal recto que se debe acoplar a un botón de 32 líneas en color negro, este debe estar ubicada en la parte superior de la manga en unión con el hombro.





8. La pretina es de 6 cm de ancho, de doble tela recogida elasticado en casi toda su longitud, excepto 10cm al inicio y al final, donde se une mediante el cierre en el delantero. Lleva 4 costuras a lo largo de la parte elasticada separadas 1cm distribuidas proporcionalmente a lo ancho de la pretina.

9. El forro es tipo malla y va en todo el cuerpo y las mangas. Lleva cogotera de 5cm de ancho X 11cm de largo de la misma tela del cuerpo, pegado a 2mm con costura 301 donde se colocará la etiqueta de marca y talla. La cogotera estará ubicada a 4cm debajo de la costura del cuello. A 9cm de la parte inferior de la pretina y sobre la costura lateral, llevará en cada lado un ojajillo hecho con cordón elástico para botón N°30. Centrado en el cuello irá un ojajillo hecho con cordón elástico para botón N°30.

10. El chaleco desmontable está formado por un cuello, dos delanteros y una espalda. Se une al cuerpo por medio de dos cierres color negro tipo tractor N° 5. En la parte externa en la unión lateral, a 4cm de la parte inferior lleva 1 botón N° 30, a cada lado, en color negro y un botón centrado en el cuello.

- El cuello es de dos piezas, una interna de la misma tela de la casaca y la externa de polar, se une con costura 301 y respunte a ¼" en todo el contorno, excepto en la unión con el cuerpo.
- Los delanteros y la espalda son de doble pieza tela polar de color negro, la pieza interna (contacto al cuerpo) va acolchado con guata de 80 g y reforzado con costuras en rombo.

11. Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela.

12. La unión de las partes no presenta fruncidos y el ancho de las costuras no es menor de 0.5 cm.

c. ACABADO

La casaca negra esta vaporizada y planchada libre de brillo. Tanto el cuello como los bolsillos están debidamente armados y alineados.



d. INSUMOS

- Tela principal
- Tela del chaleco
- Tela del forro
- Reforzo de cuello de casaca y chaleco
- Cierres
- Botón
- Cinta velcro
- Elástico
- Cordón elástico
- Hilo

e. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

1. TELA PRINCIPAL

	Parámetros	Tolerancia
Tipo de tela	Rip – Stop con recubrimiento plástico negro	Ninguna
Color		Ninguna
Tejido	Plano	
Características Estructurales	Tafetán 1/1	
▪ Composición Global	100% nylon	Ninguna
▪ Peso (gr/m ²)	180	+/- 2%



**INSTITUTO
NACIONAL
PENITENCIARIO**

HUMANIZAR Y DIGNIFICAR PARA RESOCIALIZAR
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PENITENCIARIA

Características Mecánicas		+1 hilo
▪ Resistencia a la tracción urdimbre	1040 N	+/- 2%
▪ Resistencia a la tracción trama		
▪ Resistencia al desgarre urdimbre	940 N	+/- 2%
▪ Resistencia al desgarre trama		
Estabilidad Dimensional al Lavado	34 N	+/- 2%
▪ Cambio dimensional urdimbre	39 N	+/- 2%
▪ Cambio dimensional trama		
Grado de Resistencia a formación de pilosidad.	-0.3%	Máximo
	-0.4%	Máximo
Grado de repelencia al agua spray		
▪ Solidez a la luz (20 horas) Cambio de color	4.5	Minimo
	85	Minimo
	4.5	Máximo

2. **Tela del chaleco**



Nombre de la Tela	Polar
Tejido	De Punto
Composición	100% poliéster
Peso gr/m ²	185 +/- 2%
Color	negro
Grado de elaboración	Teñido
Acabado	Perchado

3. **Tela del forro**

Nombre de la Tela	Malla
Tejido	De Punto
Composición	100% poliéster
Peso gr/m ²	110 +/- 2%
Color	negro

4. **Refuerzo de cuello de casaca y forro de chaleco**

Nombre de la Tela	Guata
Tejido	Aglomerado textil
Composición	100% poliéster
Peso	80g +/- 2%

5. **Cierres**

Materia Prima	Polipropileno
Cantidad y tipo	<ul style="list-style-type: none"> • 1 tipo Tractor N° 10 para casaca (principal) con jalador • 2 tipo tractor N° 5 para montar chaleco



	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Diente fino N° 5 para mangas
Color:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Negro

6. **Botón**

Materia prima	Resina
Modelo	Doble (4.8mm espesor)
Color:	Negro al tono de la tela, bañado en masa
N° de Líneas	30 líneas (19.09mm de diámetro)
N° de Huecos	04
Acabado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sólido (no hueco) ▪ Semi Mate
Cantidad y distribución	Total de tres (3)

7. **Cinta velcro**

Composición	Nylon y/o poliéster
Color:	negro al tono de la tela

8. **Elástico**

Composición	Poliéster
Color:	blanco al tono de la tela
Ancho	4cm
Ubicación	En pretina y puño de manga
Acabado	Mercedizado



9. **Cordón elástico**

Composición	Poliéster
Color:	negro al tono de la tela
Espesor	3mm (tubular)
Ubicación	En forro de la casaca parte lateral

10. **Hilo**

Composición	100% Poliéster Texturizado
Colores:	Negro al tono de la tela
Título	40/2
Tipo de torsión	Z

f. **CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS**

Tallas	XS	S	M	L	XL	XXL
Parámetros						
Largo de casaca	67	69	71	73	75	77
Ancho de pecho	58	60	62	64	66	68



Ancho de prenda en basta	56	58	60	62	64	66
Largo de manga sin puño	59	60	61	62	63	64
Hombro	13	14	15	16	17	18
Sisa recta	27	28	29	30	31	32
Ancho de puño	5	5	5	5	5	5
Abertura del bolsillo	15	15	15	15	16	16
Ancho de pretina	6	6	6	6	6	6
Ancho de cuello	8	8	9	9	9	9

Nota: Las medidas están dadas en cm.

g. TOLERANCIAS PERMITIDAS

1. EN LAS MEDIDAS

De +/- 2% en las señaladas en cada una de sus partes.

2. EN EL DISEÑO

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



h. ACABADO:

La prenda debe estar planchada y vaporizada.

i. ROTULADO

Cada casaca negra presenta una etiqueta técnica y de marca según NTP N° 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

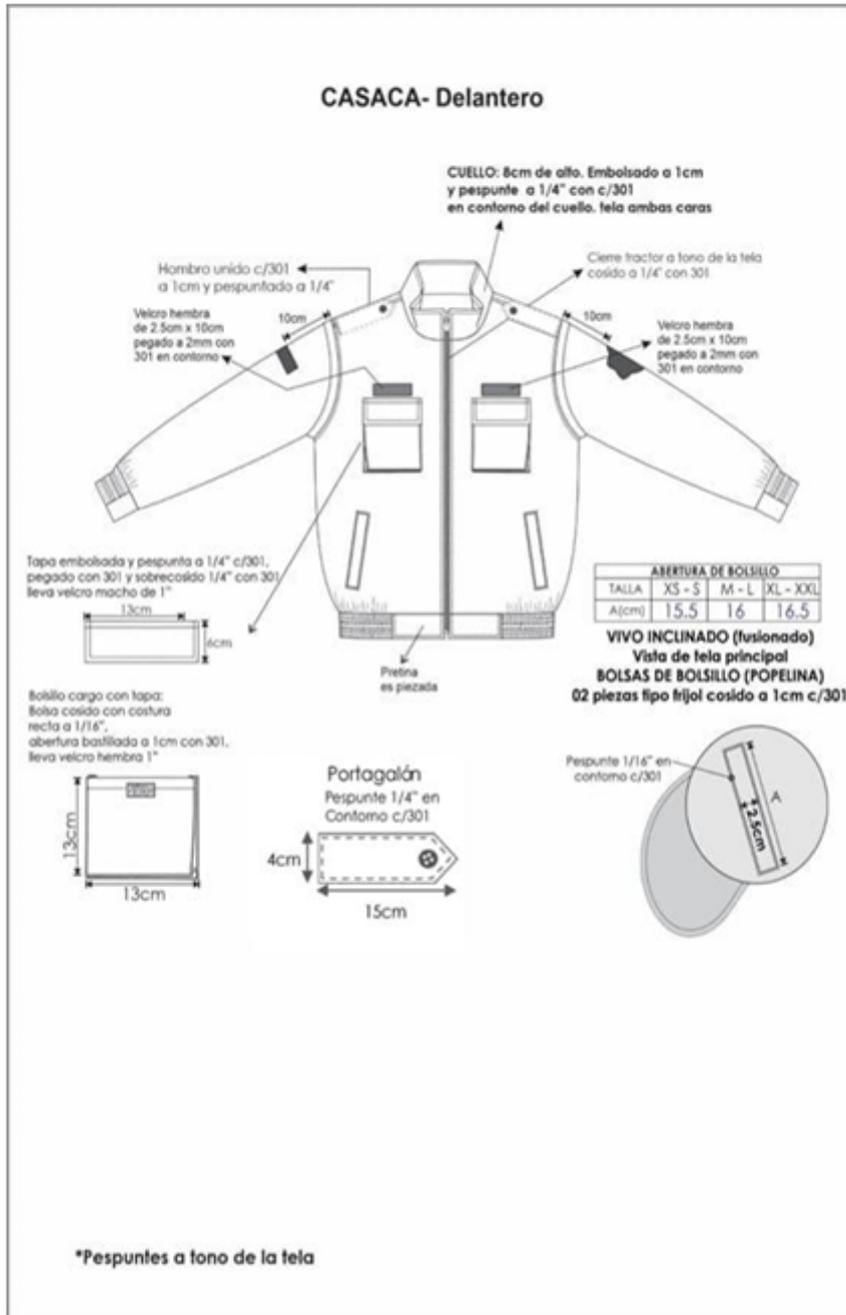
j. EMBALAJE

Cada casaca negra se embala en una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. Rotulado por paquetes.

k. DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍA



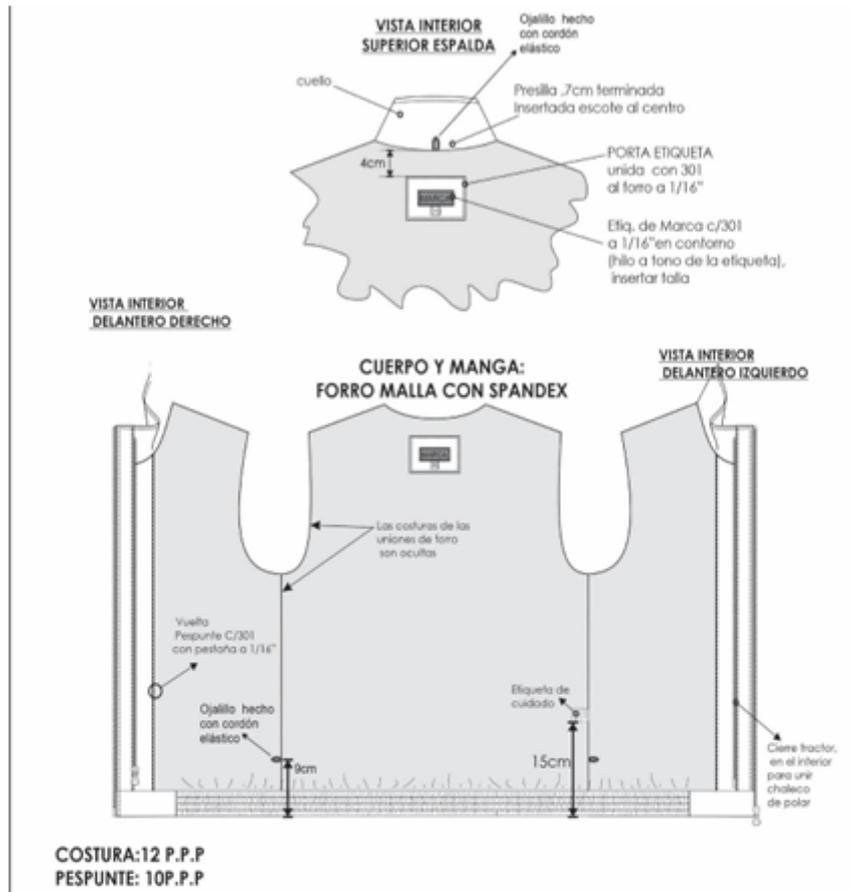
CASACA- Delantero





INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
HUMANIZAR Y DIGNIFICAR PARA RESOCIALIZAR
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PENITENCIARIA







ÍTEM N° II.- MAMELUCO TERMICO.

Confeccionado en tela poli nylon, tipo piel de lobo, impermeable de color negro, forro de poli nylon ventilable de color negro, toda la pieza es acolchada con fibra sintética, posee cuatro bolsillos, lleva en el pecho al lado izquierdo el emblema institucional y al lado derecho lleva un porta radio, posee una capucha desmontable, en los hombros, coderas, rodilleras, posaderas y/o entepiernas llevan un refuerzo del mismo material y acolchados, a la altura del omoplato lleva la palabra INPE de color verde cemento y debajo de esta INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO. Será utilizado por el personal de seguridad que labora en los establecimientos penitenciarios que, por su ubicación geográfica, cuentan con temperaturas inferiores a 10° centígrados.

b. Características:

i. Parte Superior del mameluco:

- En la parte superior del mameluco llevará forrado cuello Nerú de 5cm. de ancho por 60cm. de largo que se unirá con cinta velcro adhesivo de 2.5 cm. de ancho por 6cm. de largo. en la parte posterior llevara una capucha con cierre desmontable en color negro, la capucha estará confeccionada con las mismas características de la confección y material de la tela del mameluco, así mismo llevara un pasador de nylon ajustable con regulador y seguro de plástico en color negro.
- La parte superior delantera del mameluco será de dos piezas, llevará en el pecho del lado izquierdo el logotipo Institucional bordado en color verde cemento de 9.cm. de alto.
- En la parte del superior del lado derecho del pecho a una distancia 12cm. del hombro llevara un porta-radio de 13.cm de altura por 3.5cm. de espesor y 8.5 cm de ancho con tapa de 9.5cm con cinta velcro adhesivo de 3.00cm de ancho por 5cm, de largo.
- En la parte centro del mameluco llevará un cierre, tipo tractor de ida y vuelta en forma vertical en color negro (desde el cuello hasta la bragueta) según talla; que será cubierto con una solapera vertical con 04 seguros de cinta velcro adhesivo de 2.5cm ancho x 2.5cm. de largo y espaciados equidistantemente.
- Lleva hombreras (porta galones) una a cada lado de 17cm de largo por 5cm. de ancho con broche a presión en color negro. con uno de sus extremos terminado en punta, con broche de presión y/o u botón en color negro en cada porta galón. Su extremo recto, va fijado a la costura de unión de la manga. Ambos porta galones están cosidos en la costura de unión de los hombros.
- En la parte de los hombros llevara a cada lado un refuerzo de protección tipo parche medio hexagonal, de 22cm. de ancho por 13.5 cm de alto. La parte de la espalda es de una sola pieza, con fuelle de 04 cm. de ancho desde la cintura hacia el hombro por el costado





- En la manga derecha del brazo parte superior del hombro, a una distancia de 10.cm llevara un marbete en cinta velcro adhesivo de 2.5cm de altura, con la inscripción en abreviatura de la Oficina Regional que corresponda con el tipo letra Ariel, bordado computarizado, en color amarillo mate.
- En la manga izquierda del brazo parte superior del hombro llevara un bolsillo 15cm alto por 11cm. de ancho y 3cm. espesor con cierre tractor en color negro y adicional lleva un bolsillo pequeño de 13cm. de largo por 7cm. de ancho en el cual lleva otro bolsillo pequeño de 9cm. de alto por 4cm dividido por una costura de 3.5cm.
- En las mangas llevara acolchado un reforzamiento en la parte de la codera de 19cm de alto por 21cm. de ancho.
- El puño de las mangas tiene 7cm de ancho, regulables con cinta velcro adhesivo de 2.5 cm ancho x 5cm. de largo, forrado de la misma tela y con pretina circular para permitir mayor hermetismo a la prenda.

ii. **Parte Inferior del mameluco:**

- En la cintura llevara una pretina de la misma tela de 5cm. de ancho en su interior llevara elástico de 5cm de ancho por 37cm de largo según talla, moldeando la cintura, siete (07) pasadores de 5.5cm por 1.3cm, correa incorporada de Nylon de 4.3 de ancho con regulador y seguro de plástico (rip-top) de 4.5cm en color negro.
- En la parte superior del pantalón llevara dos bolsillos laterales rectos de 22 cm. De largo por 19 cm. de ancho en forma diagonal con cierres y vivos de 2.3cm. (para cubrir el cierre).
- Lleva bolsillos laterales tipo parche a la altura del muslo de 22 cm. de alto por 20 cm. de ancho con tapa de 20cm. de largo por 8 cm. de ancho con cierre y cinta velcro adhesiva de 2.5cm de ancho. y 15cm de largo.
- En la parte inferior del pantalón lleva en forma de fuelle un cierre de nylon de 28.cm de largo en forma vertical que nace en la boca del pantalón hacia arriba unido sobre puesto con parche de 2.5cm de ancho por 27 cm de largo.
- Las bocas de las vastas son regulables de ida y vuelta con cinta velcro adhesivo de 2.5cm de ancho por 4cm. de largo en forma horizontal.
- Asimismo, llevara 02 bolsillos en la parte posterior superior del pantalón tipo parche, de 19.5 cm. de alto por 15.5 cm de ancho, las esquinas son cuadradas, con tapa de 15.5 cm. de largo por 7.3 cm de ancho con cierre de nylon 02 cinta de velcro adhesiva por bolsillo de 2.5 cm de alto por 3cm. de ancho.
- En la parte de la rodilla lleva un reforzamiento ovalado acolchado de 29.cm de ancho por 21.5cm de alto según talla.
- En la parte de la posadera y/o entrepierna se adicionará un refuerzo del mismo material del mameluco. Según figura adjunto.





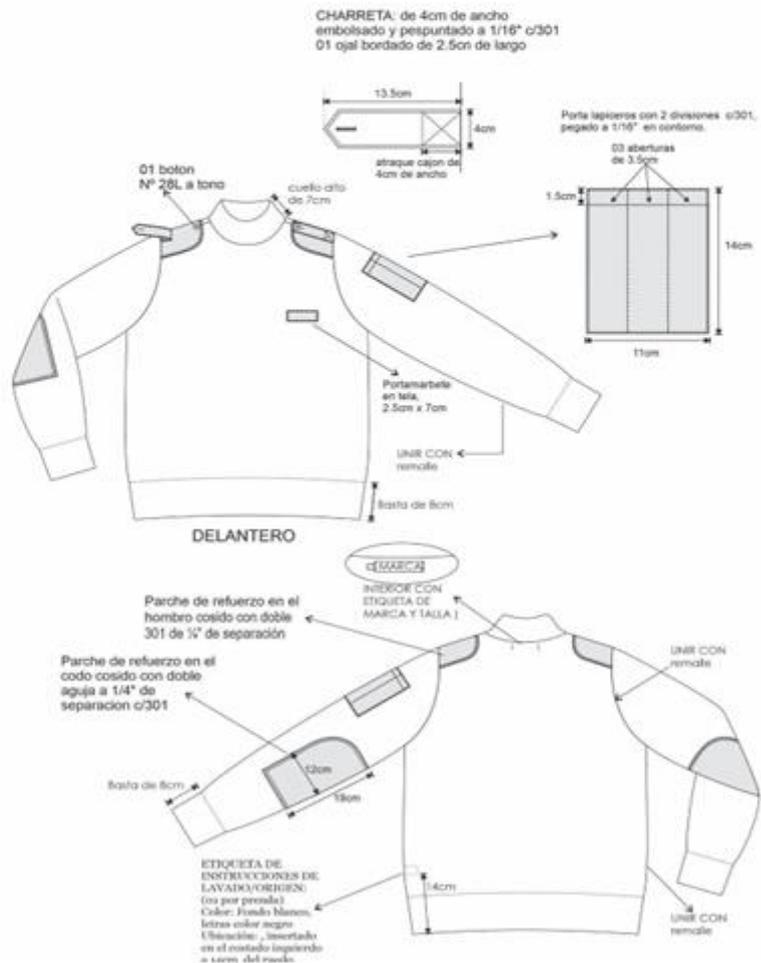
IMAGEN REFERENCIAL





CHOMPA

De lana tipo dralón 100% de fibra acrílica, confeccionado en punto inglés, color negro, cuello redondo de 7 cm de ancho, con aplicaciones en la parte superior de los hombros, llevan charreta de doble tela de casimir de forma poligonal de 13 x 4 cm; en uno de sus extremos terminado en punta, con ojal y botón en color negro del porta galón. Su extremo recto, va fijado a la costura de unión de la manga. Ambos porta galones están cosidos en la costura de unión de los hombros. Lleva también aplicaciones en codos y en el pecho de lado izquierdo a la altura del corazón de 2.5cm de ancho x 7 cm largo, el porta lapiceros tiene dimensiones 14cm. de alto por 11cm de ancho, con tres compartimiento en tela casimir de color negro y se ubica a 7cm ± 2cm de distancia del hombro izquierdo. Según figura adjunta





ÍTEM N° III.- UNIFORME DE DEPORTE

BUZO DE POLIESTER INCLUYE CASACA SIN CAPUCHA Y PANTALÓN CON ELÁSTICO CON CINTURA PARA DAMA Y CABALLERO

Descripción: El uniforme de deporte comprende las siguientes prendas:

CASACA:

De color verde olivo, manga larga, cuello alto con solapa, cintura y mangas con pretina con elástico interior para el ajuste, cierre central tipo tractor desde el cuello hasta la cintura con dos bolsillos delanteros con cierre, en las mangas tiene tres franjas de color verde cemento Pantone 16-6008 TCX, de 1cm de ancho cada uno, en la parte frontal lleva una franja de color verde cemento de 25 cm de ancho al lado izquierdo y al lado derecho de 15 cm de ancho, con bordes de color rojo de 3 mm de ancho en ambos lados, a la altura del pectoral izquierdo lleva estampado en alto relieve el distintivo de seguridad. En la parte de espalda lleva inscrito la palabra INPE de color verde cemento Pantone 16-6008 TCX.



PANTALÓN:

De color verde olivo, con 2 bolsillos en cada lado del interior del pantalón, con su respectivo cierre; lleva tres franjas de color verde cemento Pantone 16-6008 TCX, de 1 cm de ancho en cada una de las laterales de las mangas del pantalón.





Características Técnicas de la tela para confección de la casaca y pantalón uniforme de deporte

Variable	Norma	Requisito
Tela		Rip Stop
Composición		100% Poliéster
Color		Pantone 19-0417 TCX y Pantone 16-6008 TCX
Tejido		Plano
PESO (MASA/UNIDAD DE AREA: Unidad de medida	ASTM D3776	132 ± 6 g/m2
REPELENCIA AGUA:	AATCC 22	90.00%
RESIST.RASGADO (TRAMA):	ASTM D2261	16.00N
RESIST.RASGADO (URDIMBRE):	ASTM D2261	17.00N
CAMBIO DIMENS. LAV. TRAMA (5 LAVADO):	AATCC 135	0 ± 3%
CAMBIO DIMENS. LAV. URDIM (5 LAVADO):	AATCC 135	0 ± 3%
SOLIDEZ COLOR FROTE(HÚMEDO):	AATCC 8/AATCC 116	4.00 e.g.
SOL.COL.LAV.MANC 2A - POLIESTER:	AATCC 61	3.00 e.g.
FACTOR DE PROTECCION Mínimo de UPF:	AATCC 183	50.00 UPF
SOL.COL.LAV. 2A - CAMBIO COLOR	AATCC 61	4.00 e.g.
SOL. COL TRANSP ACIDA POLIEST:	AATCC 15	3.00 e.g.
PILLING-7000 CICLOS MARTINDALE:	ISO 12945-2	4.00 e
RESIST. ENGANCHE(TRAMA):	ASTM D3939	3.40e
RESIST. ENGANCHE(URDIM):	ASTM D3939	3.40e
PILLING-2000 CICLOS MARTINDALE:	ISO 12945-2	4.50 e
PILLING-5000 CICLOS MARTINDALE:	ISO 12945-2	4.00 e
PILLING-7000 CICLOS MARTINDALE:	ISO 12945-2	4.00 e
SOL COLOR LUZ (20 AFU) INTERIOR:	AATCC 16	4.00 e.g.
DESLIZAMIENTO COSTUR - TRAMA:	ISO 13936 – 1	117.00 N
DESLIZAMIENTO COSTUR - URDIMB:	ISO 13936 – 1	117.00 N



TIPO DE TEJIDO POLYPIMA PARA FORRO DE CASACA Y PANTALON	
COMPOSICION (Urdimbre y Trama)	70 % +/- 5% Poliéster / 30 +/- 5% Algodón
LIGAMENTO DEL TEJIDO	Tafetán 1x1
PESO (gr/m ²) (+/- 8%)	110 g/mt ² (+/- 5)
TITULO INGLES (Ne)	



- Urdiembre (+/- 5%)	45/1
- Trama (+/- 5%)	45/1
DENSIDAD (Hilos/Pulgada)	
- Urdiembre (+/- 5%)	110
- Trama (+/- 5%)	78
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (Hilos/Pulgada)	
- Urdiembre (+/- 8%)	-2%
- Trama (+/- 5%)	-2%
ACABADO	Mergerizado – Sanforizado

CAMISETA DE ALGODÓN PUNTO JERSEY DE 180g/m2 APROX. MANGA CORTA CUELLO REDONDO COLOR VERDE CEMENTO PANTONE 16-6008-TCX PARA DAMA Y CABALLERO

Es de color verde cemento Pantone 16-6008 TCX, en tela de algodón, lleva a la altura del pectoral izquierdo, estampado en alto relieve el distintivo de seguridad. En la espalda, a la altura de los omoplatos, lleva estampado en alto relieve la palabra INPE, los polos serán, de corte recto, mangas cortas y cuello redondo de color verde olivo.



Características Técnicas De Los Insumos

Tejido

Composición	100% algodón peinado
Tejido	Punto
Diseño	Jersey
Color	Pantone 16-6008 TCX
Tipo de Colorante	Reactivo
Densidad (mallas/cm)	14
Título	20/1
Peso de la tela	180 ± 5 g./m ²
<u>Propiedad Físicas</u>	
Cambio dimensional	5% (máximo)
<u>Solidez al Color</u>	Valores mínimos:
Al lavado	4/4



Al sudor	4/4
A la luz 20 horas	L5
Al frote húmedo	3
Al frote seco	4
Pilling	3.0
Acabado	Suavizado simple

Cuello

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



Cinta tapetera

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

Hilos

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

Cuadro de medidas por tallas

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



Nota: Las medidas están dadas en cm.

POLOS

De color verde olivo Pantone 19-0417 TCX, lleva el distintivo de Seguridad Penitenciaria estampado en alto relieve a la altura del pectoral izquierdo y en la parte pectoral derecho llevara un pega pega hembra al tono de tela, cocido en todo su contorno a 2mm con terminación en aspa en donde se colocara el marbete personal; en la espalda a la altura de los omóplatos lleva inscrito la palabra **INPE** en alto relieve, con tipo de letra **arial black**, de color verde cemento de 23 cm de largo y 6 cm de ancho, debajo de este en alto relieve **INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO** con las siguientes medidas de 28 cm de largo y 1.5 cm de ancho y en la manga derecha a la altura de los hombros desde el borde inferior del puño a 8cm., lleva la bandera nacional de 4cm de alto por 5 cm de ancho en alto relieve y en la izquierda lleva estampado de color verde cemento en alto relieve **INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO** en forma curva de 6.5 cm de radio del arco, las letras deberán tener 1cm. de alto, desde el borde inferior del puño a 8cm.



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

POLO MANGA CORTA

a. Descripción del diseño de polo manga corta

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

b. Usos

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

c. Confección y costura

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

- 1) El cuello es redondo, de doble tejido de punto rib1/1 de 2.5 cm de ancho, remallado y recubierto en todo su contorno; lleva una cinta tapeta de la misma tela de 1.2 cm terminado de hombro a hombro.



- 2) El delantero y la espalda, formados de una sola pieza cada uno, de base recta y termina en dobladillo de 2.0 cm, recubierto 7 mm todo el contorno.
- 3) Las mangas, son cortas y rectas formada cada una de una sola pieza la cual termina en doble tejido de punto rib1/1 de 2.5 cm de ancho con un atraque en maquina recta de 3mm. Tumbado hacia la espalda.
- 4) La unión de las partes, no presenta fruncidos. La unión de las mangas, hombros y laterales es con costura de remalle con puntada de seguridad 516 . La unión de los hombros y parte posterior del cuello lleva cosida una cinta tapetera.
- 5) Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes y no cortan la tela.

d. Acabado

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

e. Insumos



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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

a. TEJIDO

Composición	100% algodón peinado
Tejido	Punto
Diseño	Jersey
Color	Verde olivo oscuro Pantone 19-0417 TCX
Tipo de Colorante	Reactivo
Densidad (mallas/cm)	14
Título	20/1
Peso de la tela	180 ± 5 g./m ²
<u>Propiedades Físicas</u> Cambio Dimensional	5% (máximo)



<u>Solidez al Color</u>	Valores mínimos:
Al lavado	4/4
Al sudor	4/4
A la luz 20 horas	L5
Al frote húmedo	3
Al frote seco	4
Pilling	3.0
Acabado	Suavizado simple

b. CUELLO

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



c. CINTA TAPETERA

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

d. HILOS

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

6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS



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

Nota: Las medidas están dadas en cm.



7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS

- a. **EN LA COMPOSICIÓN DEL ALGODÓN**
Ninguna
- b. **EN LAS MEDIDAS**
Las medidas de cada una de las partes +/-5mm.
- c. **EN EL COLOR**
Ninguna.
- d. **EN EL DISEÑO**
No se acepta modificaciones en el diseño no solicitadas en la presente Especificación Técnica.

8.- ROTULADO

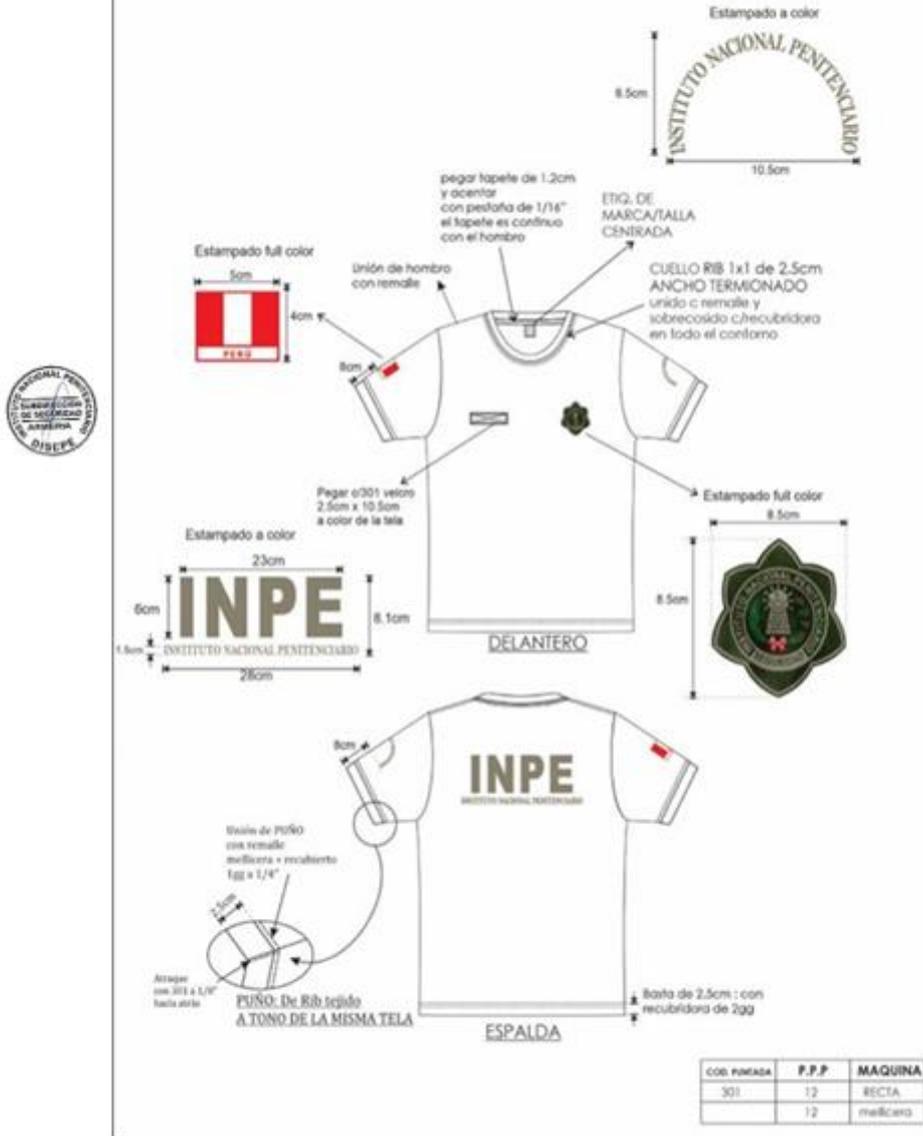
Cada polo presenta una etiqueta técnica y de marca según NTP N° 231.400 – 2009 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar".

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





POLO CUELLO REDONDO MANGA CORTA





POLO MANGA LARGA

a. DESCRIPCION GENERAL

El polo manga larga, es una prenda exterior para uso general.

b. USO DEL BIEN

El polo manga larga es usado por el personal de Seguridad Penitenciaria de acuerdo con lo establecido en el reglamento de la Institución.

c. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS:

1. TELA

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS	MÉTODO DE ENSAYO
Composición	95 % Algodón Peinado 05 % Spandex	AATCC 20
Tejido	Punto tipo jersey	Inspección visual
Color	verde olivo Pantone 19-0417 TCX	PANTONE TEXTIL
Peso (gr/m2)	185 +/- 5%	ASTM D 3776
Título	30/1	
Estabilidad Dimensional	+/- 3%	AATCC 135
Tipo de Colorante	Reactivo	INTERNO
Solidez del color		
Al lavado	4 - 5	AATCC 61
A la luz 20 AFU	4 - 5	AATCC 16
Al frote húmedo	3.5 Mínimo.	AATCC 8
Al frote seco	4 - 5	
Acabado		
Transporte de Humedad	5.00 sg Máximo.	AATCC 79
Antibacteriano/antiolor	Permanente	AATCC 100/ISO 20743



2. HILO

Composición	100% Poliéster texturizado	AATCC 20
Color	verde olivo Pantone 19-0417 TCX	Inspección visual
Título (Ne)	40/2	Inspección visual N° de cabos

d. DESCRIPCIÓN DE CONFECCIÓN

1. CONFECCIÓN



El polo manga larga es de corte recto, cuello redondo, mangas largas tipo ranglán y basta. Está confeccionado en microfibra. Por el reverso, la basta lleva en todo el contorno una cinta de silicón expandible color transparente de 7 mm..

Delantero	Consta de TRES (3) piezas: dos extremos y uno central, nace en el cuello y se prolongan hasta la basta. El cuello es redondo de doble tela de 25 mm de ancho final, de Rip 1/1 con cerrado embolsado (costura escondida) en la espalda. Lleva basta continua de 25 mm.
Espalda	La espalda, nace en el cuello y se prolongan hasta la basta continua de 25 mm.
Mangas	Son tipo raglán o ranglán, de una sola pieza que nacen en el cuello, cubre el hombro con costura diagonal desde la sisa hasta la clavícula. Lleva pretina en el puño de doble tela, de Rib 1/1 con cerrado embolsado (costura escondida) de 5 cm.
Las costuras	Son de puntadas regulares y uniformes de 9 +/- 1 puntadas por pulgada, no presenta fruncidos, no son tirantes y no cortan la tela.
La unión de las partes	Las costuras de unión de todas las partes, incluido cuello y basta es con puntada de la clase 605 (tipo RECUBIERTO)



2. ACABADO

El polo manga larga está vaporizado, no presenta defectos que puedan afectar a la apariencia y al uso.

3. CUADRO DE MEDIDAS

Las medidas son estándares para las tallas S, M, L y XL.

4. ETIQUETADO

Cada polo manga larga debe presentar:

Una etiqueta tejida o estampada de marca según NTP N° 231.400 - 2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar"

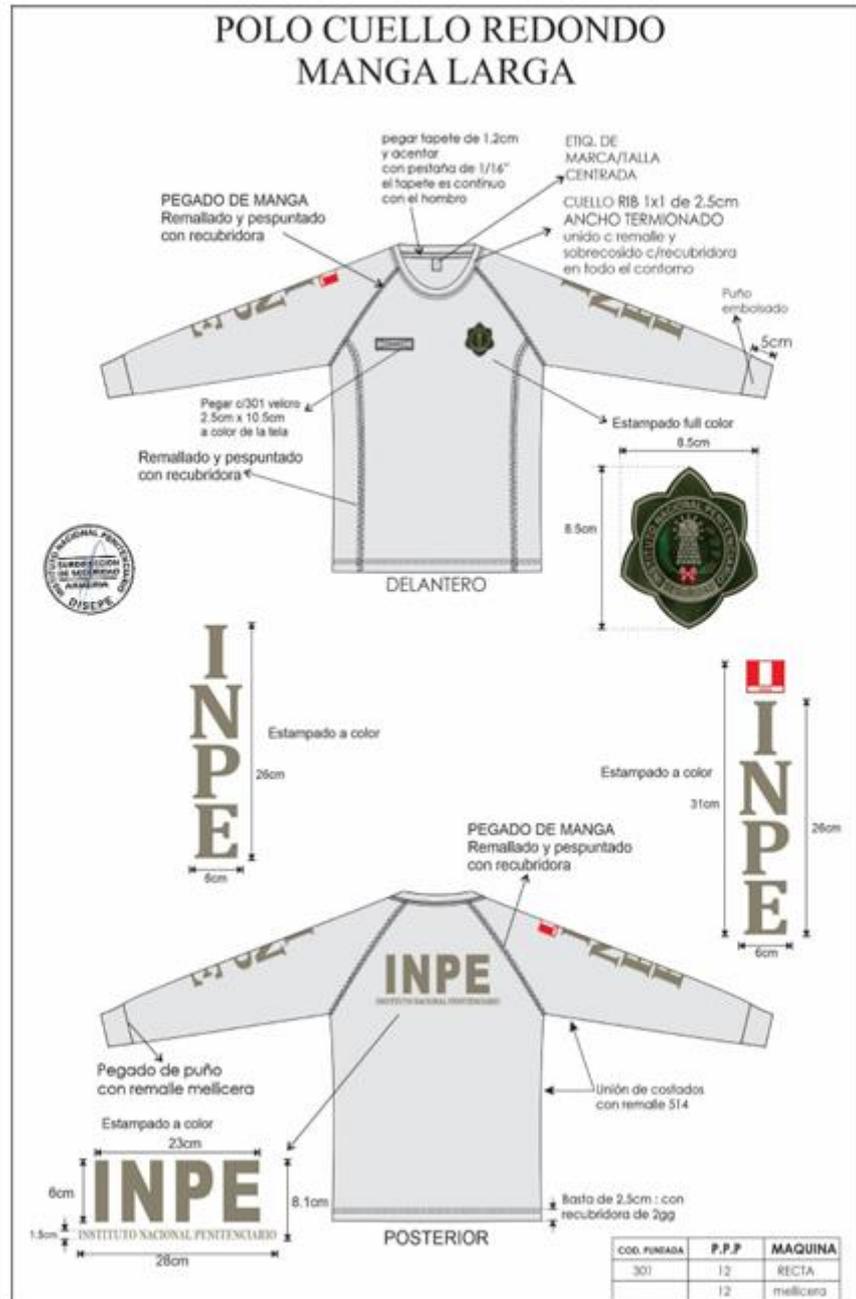
Una etiqueta de instrucciones de uso y composición de tela, ubicada internamente en el lateral izquierdo, a 8 +/- 0.5 cm, del borde inferior de la basta, según la NTP-ISO 3758-2011 "Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado".

5. CERTIFICACIONES:

Ficha Técnica de la tela del fabricante.

6. EMBALAJE

Cada polo manga larga está debidamente doblado dentro de una bolsa de plástico transparente, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, cerrada mediante una cinta adhesiva.





9. DE LOS POSTORES

9.1. **El postor deberá (n):**

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

9.2. **Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

No Corresponde

9.3. **Impacto ambiental**

No Corresponde

9.4. **Condiciones de operación**

Producto Nuevo.

9.5. **Embalaje y rotulado**

9.6. **Embalaje**

a) **Primario:**

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

Cada Uniforme de Abrigo (Mameluco Térmico y Chompa), deberá estar en bolsa transparente indicando en cada uno la talla que corresponde. Cada bien o producto deberá estar debidamente sellado

Cada Uniforme de Deporte, (Buzo - Casaca, Pantalón, Camiseta y Polos Manga Larga y Manga Corta) deberá estar en bolsa transparente indicando en cada uno la talla que corresponde. Cada bien o producto deberá estar debidamente sellado

b) **Secundario:**

No corresponde.

9.7. **Modalidad de ejecución**

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

Rotulado

De acuerdo a las Especificaciones Técnicas de cada bien.

Transporte

No corresponde

9.8. **Seguros**

No corresponde

9.9. **Garantía**

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

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

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

9.11. **Arreglos de los Uniformes de servicio, Uniformes de abrigo y Uniformes de deporte:** A los diez (10) días calendarios posterior a la finalización de la etapa de entrega de los uniformes de faena, casacas, mamelucos y uniformes de deporte, el contratista se constituirá por el lapso de cinco (05) días hábiles en la Entidad a fin de atender solicitudes de arreglo, en caso hubiera. Las prendas arregladas se entregarán al área de almacén o a la subdirección de seguridad en un





plazo máximo de cinco (05) días hábiles luego de culminado el plazo para la atención de los arreglos, indicando el arreglo realizado.

9.12. Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

9.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal

9.14. Mantenimiento preventivo

No corresponde

9.15. Soporte técnico

No corresponde

9.16. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde

9.17. Plazo de ejecución de la prestación:

30 días calendario.

9.18. Lugar de entrega

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



10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

10.1. Requisitos del proveedor

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

11. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: 3 veces el valor referencial

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de NO MAYOR A CINCO (5) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

PARA ITEM I:

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

PARA ITEM II:

- Se considerarán bienes similares a los siguientes: confección y/o fabricación y/o comercialización de Mamelucos y/o Enterizos Térmicos ó Impermeables y Chompas para instituciones militares, policiales, INPE.

PARA ITEM III:

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

12. Acreditación:

12.1. Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, COMO, POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a las últimas Cinco (05) contrataciones.

12.2. 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, los cinco (05) últimas contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor.

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



INSTITUTO
NACIONAL
PENITENCIARIO
HUMANIZAR Y DIGNIFICAR PARA RESOCIALIZAR
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PENITENCIARIA



- 12.4. 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.
- 12.5. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
13. **Del personal**
No corresponde.
14. **Recursos a ser provistos por el proveedor**
- 14.1. **Equipamiento**
- a) **Equipamiento estratégico**
No corresponde
- b) **Otro equipamiento**
No corresponde
15. **OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**
- 15.1. **Otras obligaciones**
- a) **Otras obligaciones del contratista**
El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara sea directa o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.
- 15.2. **Otras obligaciones de la Entidad**
No corresponde.
16. **Adelantos**
No se ha considerado.
17. **Subcontratación**
No corresponde.
18. **Confidencialidad**
Es obligación del proveedor mantener la confidencialidad respectiva.
19. **Medidas de control durante la ejecución contractual**
Con la finalidad de asegurar la confección de los uniformes dentro de los plazos establecidos en el contrato correspondiente, Para lo cual los postores deberán de presentar una declaración jurada simple indicando que cuentan con inmuebles fijos, especificando las direcciones exactas de sus locales y/o talleres en donde se realizara la confección de los bienes. Además, deberán indicar que cuentan con las maquinarias, infraestructura y personal suficientes para la confección de los bienes requeridos.
20. **Visitas y Muestras**
- 20.1. **Visita**
No Corresponde
21. **Muestras**
En la etapa de presentación de ofertas los postores presentaran una (01) muestra completa de los bienes objeto de la presente contratación, que es parte de su oferta; las muestras deberán estar confeccionadas de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, para lo cual la Entidad contratara un especialista y/o expertos en el objeto de la contratación. Las muestras que no cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas serán causal de **NO** admisibilidad de su oferta, así como los postores que no presenten las muestras no se les admitirá su oferta.
22. **Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados** mediante la presentación de la muestra:

Para Uniformes de servicio, Uniformes de abrigo y Uniforme de deporte

Siendo la verificación, revisión de la confección, acabados, detalles, medidas, márgenes, cortes, costuras, pespunte, fusionados, ensanches, remalles, simetrías/formas de acuerdo a lo consignado en



las especificaciones técnicas y/o Requerimientos Técnicos Mínimos (confección) siendo necesario para ello desarmar (descoser) parcialmente la prenda según la necesidad del caso.

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

23. **La metodología que se utilizará:**

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

Para Uniformes de servicio, Uniformes de abrigo y Uniforme de deporte

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

La Entidad se reserva el derecho de enviar las muestras de los uniformes, casacas y mamelucos térmicos finales del contratista a un laboratorio especializados del área textil o de calzado con el fin de verificar:

Para Uniformes de servicio, Uniformes de abrigo y Uniforme de deporte

Se verificará la composición de la tela principal, determinación del peso del tejido, pilosidad/ pelusas, materiales y/o insumos complementarios, confección, según las Especificaciones Técnicas y/o Requerimientos Técnicos Mínimos y otros, exigidas en las Bases Administrativas.

24. **Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras**

Para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar;

Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidos las muestras para determinar el cumplimiento y las características técnicas son los siguientes:

Para Uniformes de servicio, Uniformes de abrigo y Uniforme de deporte

Con los instrumentos anteriores se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la tela, debiendo precisar que sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos, serán enviados a un laboratorio certificados para aplicar pruebas adicionales.

En caso del calzado la revisión de las muestras que se presenten están debidamente detalladas, debiendo de considerar lo que se encuentra establecido en las Especificaciones Técnicas que se adjuntan al presente.



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

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

25. El número de muestras solicitadas por cada producto;

25.1. El postor, deberá presentar 01 muestra de cada bien por ítem



ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	TALLA
I	UNIFORME DE SERVICIO.- 01 CAMISA.- Emblema institucional; Distintivo de seguridad; Bandera Nacional, Monograma Institucional; Marbete Institucional y Marbete Personal. 01 PANTALON; 01 CASACA y 01 BIRRETE: Estándar	M
II	UNIFORME DE ABRIGO.- 01 Mameluco Térmico y 01 Chompa	M
III	UNIFORME DE DEPORTE.- 01 Buzo.- Casaca, Pantalón y Camiseta	M
	01 Polo manga corta y 01 Polo manga larga	M

Los postores deberán presentar obligatoriamente, el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, una (01) muestra (cantidad de prendas según ítem) para la evaluación en talla: "M" por cada bien, a hora 09:15 a 16:30 en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Orkapata N° 228 - Puno.

La no presentación de alguna de las condiciones considerará la propuesta del proveedor como NO ADMITIDA.

25.2. El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; será un especialista y/o experto textil en el rubro que analizará la confección de las prendas.

25.3. Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.

25.4. Según lo establecido en cronograma del procedimiento de selección.

- Las muestras quedarán internadas en la Sub Dirección de Seguridad de nuestra Entidad, las mismas que serán devueltas a los postores y Contratista de la siguiente manera:
- Primer puesto: Luego de haberse entregado y otorgado la conformidad. Y los bienes de los postores NO ganadores; Serán devueltos en el acto.

25.5. Para ambos casos, luego de transcurrido el plazo de (30) días, el postor ya no tendrá derecho a reclamo alguno de su muestra.

26. Conformidad de los bienes

26.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad: De acuerdo al Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



26.2. Recepción: A cargo del jefe o responsable del Almacén General de la Oficina Regional Altiplano Puno sito en Carretera a Mañazo (Costado del EP Puno), quien verificara que ingresen a sus almacenes la cantidad de los bienes adquiridos en la presente convocatoria.

27. Conformidad:

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria (Sub dirección de Seguridad Penitenciaria), quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesaria, para lo cual la Entidad contratara un especialista y/o experto en el objeto de la contratación.

28. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

Una vez entregada la totalidad de los bienes en los almacenes de la ORA Puno, se solicitará al comité que las muestras de la empresa ganadora (camisa, pantalón, birrete, casacas, mamelucos, chompas, buzos, polos), sean entregadas a la entidad y/o empresa que realizará el peritaje de las muestras, **conjuntamente con las prendas obtenidas al azar de aquellas que han sido internadas**

Una vez recepcionada los bienes terminados en los almacenes; concluido dicho proceso el jefe de logística comunicará formalmente al área usuaria sobre el internamiento de los uniformes, casacas, mamelucos térmicos, buzos de deporte, polos.

El Sub Director de Seguridad Regional o a quien designe se apersonará a los almacenes para que al azar saquen 02 juegos de Uniformes de servicio (Pantalón, Camisas, Birretes, Emblemas, Casaca), Uniforme de abrigo (Mamelucos térmicos, chompas) y Uniforme de deporte (Buzos.- Casaca, Pantalón, Camiseta; y Polos). Concluidos dicho acto, los bienes serán entregados a la entidad y/o empresa que realizara el peritaje de las muestras.

La Subdirección de Seguridad Penitenciaria, en coordinación con la Unidad de Logística de la ORA Puno, podrán gestionar la contratación de una entidad y/o empresa que realizara el peritaje de las muestras, con la finalidad de garantizar la calidad de los bienes.

Si se encontraran bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas estas deberán ser reemplazadas por el contratista en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario.

De encontrarse incumplimiento a lo dispuesto en el numeral **32.1** Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, reservándose el derecho de resolver el contrato.



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

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

- Si de las 02 (dos) prendas escogidas al azar, ninguna de ellas cumple con las especificaciones técnicas solicitadas, se devolverá todas las prendas internadas al contratista.
- Si de las 02 (dos) prendas escogidas al azar, 01 (una) no cumpliera con las especificaciones técnicas; se volverá a escoger otra prenda. Si está nueva prenda escogida, no cumple con las especificaciones técnicas solicitadas, se devolverá todas las prendas internadas al contratista.

29. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No corresponde



30. Forma de pago

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

31. Fórmula de reajuste

No se ha considerado.

32. Penalidades aplicables

32.1. PENALIDAD POR MORA

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

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

Donde:

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



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

32.2. OTRAS PENALIDADES

- No entregar el bien (es) (según las especificaciones técnicas) ofrecidas en su propuesta, se le aplicara una penalidad correspondiente hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.
- Por demora en la atención de los arreglos de cada una de las prendas observadas que conforman el uniforme; las observaciones formuladas por los trabajadores que no resuelvan en el plazo previsto serán penalizado con 0.2% de la UIT por cada día de demora.
- Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.
Penalidad diaria por prenda = 0.2% UIT x N° de días de demora

Donde : UIT = S/. 5,350.00 AÑO 2025

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

33. Responsabilidad por vicios ocultos

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: Ítem I.- S/. 845,325.00 (Ochocientos cuarenta y cinco mil trescientos veinticinco con 00/100 soles). Ítem II.- S/. 243,750.00 (Doscientos cuarenta y tres mil setecientos cincuenta con 00/100 soles) e Ítem III.- S/. 322,575.00 (Trescientos veintidós mil quinientos setenta y cinco con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) 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: Ítem I.- S/. 70,443.75 (Setenta mil cuatrocientos cuarenta y tres con 75/100 soles). Ítem II.- S/. 20,312.50 (Veinte mil trescientos doce con 50/100 soles) e Ítem III.- S/. 26,881.25 (Veintiseis mil ochocientos ochenta y uno con 25/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) 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:</p> <p>ÍTEM I: Confección y/o fabricación y/o comercialización de uniformes de seguridad (Faena, emblemas, birrete, casaca) para instituciones militares, policiales, INPE.</p> <p>ÍTEM II: Confección y/o fabricación y/o comercialización de Mamelucos, Enterizos Térmicos ó Impermeables y chompas para instituciones militares, policiales, INPE.</p> <p>ÍTEM III: Se considerarán bienes similares a los siguientes: confección y/o fabricación y/o comercialización de uniformes de deportes, camisetas, polos para instituciones militares, policiales, INPE.</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 cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</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”.

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".

**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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">85 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center; color: blue;">Importante</p> <p style="text-align: center; color: blue;"><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 01 hasta 20 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 21 hasta 25 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 26 hasta 30 días calendario: 05 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

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.

El arbitraje será de tipo institucional, resuelto por árbitro único y bajo la organización y administración del Centro de Análisis y de Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Antes de la constitución del tribunal arbitral unipersonal solo pueden plantearse medidas cautelares ante la autoridad judicial, siendo de aplicación para dicho efecto el Decreto Legislativo N°1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje. Asimismo, en los casos en los que el Estado sea la parte afectada con la medida cautelar, se exigirá a la parte que interponga, como contracautela, que presente una fianza bancaria y/o patrimonial solidaria e incondicionada, la cual deberá ser 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).

realización automática a favor de la entidad correspondiente y deberá estar vigente durante el proceso arbitral.

Cualquier pacto en contrario es nulo.

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

Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 N° 002-2025-INPE-ORAP

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.

Importante

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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-INPE-ORAP

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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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 Ibídem.

²¹ Ibídem.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-INPE-ORAP

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-INPE-ORAP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-INPE-ORAP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-INPE-ORAP

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.

.....
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.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-INPE-ORAP

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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-INPE-ORAP

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-INPE-ORAP
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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-INPE-ORAP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-INPE-ORAP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-INPE-ORAP

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.