

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N°
01-2025-DIREDDOC-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA
LOS ALUMNOS PROMOCIÓN 2024-I DE LAS EESTP
DE LA PNP (PRIORIZADOS)

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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>

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PNP
RUC N° : 20381959997
Domicilio legal : AV. GUARDIA CIVIL S/N URB. LA CAMPIÑA (ESCUELA DE OFICIALES DE LA PNP) LIMA – LIMA – CHORRILLOS
Correo electrónico: : enfpp.unilog@policia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación **ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA LOS ALUMNOS PROMOCIÓN 2024-I DE LAS EESTP DE LA PNP (PRIORIZADOS)**

| ITEM No. | NOMBRES TECNICOS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD TOTAL |
|----------|--|------------------|----------------|
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | PAR | 4,585 |
| 2 | CAMISA BEIGE DE AULA | UNID | 10,140 |
| | BLUSA DE AULA | UND | 852 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO | UND | 2,763 |
| | CASACA MC GREGOR PARA DAMA | UND | 284 |
| 4 | PANTALON PARA CABALLERO Y DAMA | UND | 10,992 |
| 5 | CORREA NEGRA UNISEX | UND | 4,585 |
| 6 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | UND | 4,585 |
| 7 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | UND | 4,585 |
| 8 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | PAR | 4,585 |
| 9 | PORTA KEPI | UND | 4,301 |
| | PORTA ROBIN | UND | 284 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS CORFAN COLOR NEGRO PARA CABALLERO Y DAMA | PAR | 4,585 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 el 11 de Marzo del 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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 CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario para cada ítem, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto podrán recabar de forma gratuita una copia en la oficina de la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC ubicada en la Av. Guardia Civil S/N Urb. La Campiña – Chorrillos (Escuela de Oficiales de la PNP), asimismo, las bases también podrán ser descargadas del portal web del SEACE.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N.º 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N.º 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N.º 1444, Ley que modifica la Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N.º 1029 que modifica Ley de P.A.G. Ley 27444.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones OSCE.

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) El postor deberá precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.

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

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

- f) El postor deberá entregar en el Almacén de la DIREDDOC PNP, una muestra de cada uno de los bienes que conforman el ítem o ítem paquete al que postula, conforme al detalle precisado en el Anexo “Protocolo de Pruebas” de las especificaciones técnicas, en horario de 08:00 horas a 17:00 horas.
 - g) Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes según la relación del ítem o ítem paquete. CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MG GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.
 - h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
 - i) 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)**
 - j) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N.º 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato de corresponder.
- 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.

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.

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- h) Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- i) Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

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 – PIDE⁵ 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).

- j) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- k) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- l) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.
- m) Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de la Unidad de Logística–DIVADM–DIREDDOC PNP, ubicada en la Av. Guardia Civil S/N Urb. La Campiña – Chorrillos (Escuela de Oficiales de la PNP)

Importante

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

2.5. ADELANTOS⁹

La Entidad NO OTORGA ADELANTOS.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, luego de la entrega del Acta de Conformidad emitida por el Comité de Recepción.

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

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de cada EESTP.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de cada EESTP.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, sito en Av. Guardia Civil S/N, La Campiña – Chorrillos – Lima.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|---|
| ÁREA USUARIA | EESTP PNP AREQUIPA, EESTP PNP AYACUCHO, EESTP PNP CUSCO, EESTP PNP CHICLAYO, EESTP PNP CHIMBOTE, EESTP PNP HUANCAYO, EESTP PNP HUANUCO, EESTP PNP ICA, EESTP PNP IQUITOS, EESTP PNP PIURA, EESTP PNP PUENTE PIEDRA, EESTP PNP PUNO, EESTP PNP SAN BARTOLO, EESTP PNP TARAPOTO, EESTP PNP TRUJILLO, EESTP PNP YUNGAY |
| ACTIVIDAD | FORMACION DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICION DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCION 2024-I DE LAS EESTP PNP |

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres los aspirantes a técnicos y sub oficiales, admisión 2023 promoción 2024-I, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N° 002-2019-IN.

2. OBJETIVO

Adquisición de vestuario, enseres y enseres los aspirantes a técnicos y sub oficiales, admisión 2023 promoción 2024-I PNP.

3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| ITEM No. | NOMBRES TECNICOS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD TOTAL |
|----------|---|------------------|----------------|
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | PAR | 4,585 |
| 2 | CAMISA BEIGE DE AULA | UNID | 10,140 |
| | BLUSA DE AULA | UND | 852 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO | UND | 2,763 |
| | CASACA MC GREGOR PARA DAMA | UND | 284 |
| 4 | PANTALON PARA CABALLERO Y DAMA | UND | 10,992 |
| 5 | CORREA NEGRA UNISEX | UND | 4,585 |
| 6 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | UND | 4,585 |
| 7 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | UND | 4,585 |

| | | | |
|----|--|-----|-------|
| 8 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | PAR | 4,585 |
| 9 | PORTA KEPI | UND | 4,301 |
| | PORTA ROBIN | UND | 284 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS CORFAN COLOR NEGRO PARA CABALLERO Y DAMA | PAR | 4,585 |

DETALLE POR ESCUELA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|--|
| ÁREA USUARIA | EESTP PNP AREQUIPA |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PNP ADMISION 2023 – PROMOCIÓN 2024-I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP SEDE AREQUIPA |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Admisión 2023 – Promoción 2024-I, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica Año Fiscal 2024 dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N° 002-2019-IN.



II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para Alumnos PNP – Admisión 2023 – Promoción 2024-I, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP sede Arequipa.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD DE PRENDAS | CANTIDAD DE ALUMNOS | CANTIDAD TOTAL |
|----|---|------------------|---------------------|---------------------|----------------|
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | PAR | 1 | 214 | 214 |
| 2 | CAMISA BEIGE DE AULA | UNIDAD | 2 | 214 | 428 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO | UNIDAD | 1 | 214 | 214 |
| 4 | CORREA NEGRA UNISEX | UNIDAD | 1 | 214 | 214 |
| 5 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | PAR | 1 | 214 | 214 |
| 6 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | UNIDAD | 1 | 214 | 214 |
| 7 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | PAR | 1 | 214 | 214 |
| 8 | PANTALON PARA CABALLERO | UNIDAD | 2 | 214 | 428 |
| 9 | PORTA KEPI | UNIDAD | 1 | 214 | 214 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS COLOR NEGRO PARA CABALLEROS | PAR | 1 | 214 | 214 |

63

*Las características técnicas de los bienes, fueron aprobadas mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MG GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.



B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS)

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de unos de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

64



- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.

C. OTRAS CONDICIONES

- A la suscripción del contrato la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias para adecuarlo

65

a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.

- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



- **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente, hasta DOS (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado
- g) Venta de todo tipo de medias
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

- **Acreditación:**

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | DIEZ (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá realizar la entrega de los bienes en las instalaciones del Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP sede Arequipa, ubicada en el lugar denominado Campamento Santuario s/n localidad Charcani Grande, distrito Cayma, provincia y departamento Arequipa, en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas.



El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo, verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recibidos los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP sede Arequipa.
- Guía de Remisión Electrónica del proveedor o contratista.
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP sede Arequipa.
- Comprobante de pago emitido por el proveedor o contratista.

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

67

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de SETENTA Y DOS (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP AREQUIPA, la conformidad será otorgada con el informe del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP AREQUIPA; a dicho informe se le adjuntará la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.

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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsananadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR

Se delega como coordinador al Capitán PNP Demson Danilo PACHECO ALVIS Jefe de Logística de la EESTP PNP AREQUIPA, teléfono móvil N° 944259569 o 943843490.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD



68

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XIX. CLÁUSULA 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, participantes 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 lo haga.

XX. CLÁUSULA ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas

69

en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

De igual forma, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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

Arequipa, 27 de febrero de 2025



OA - 359213
Dennis Danilo PACHECO ALVIS
CAPITÁN PNP
JEFE DE LOGÍSTICA EESTP PNP AREQUIPA



OA - 348967
Robert Hugo MARRON MENDOZA
MAYOR PNP
JEFE AREA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA EESTP PNP AREQUIPA(e)

123

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|--|
| ÁREA USUARIA | Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Ayacucho |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE AYACUCHO |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de Ayacucho.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCION DEL ITEM | CANTIDAD POR ALUMNO | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD DE ALUMNO | CANTIDAD TOTAL |
|----|--|---------------------|---------------|--------------------|----------------|
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | 1 | PAR | 285 | 285 |
| 2 | CAMISA BEIGE DE AULA | 2 | UNIDAD | 285 | 570 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO | 1 | UNIDAD | 285 | 285 |
| 4 | CORREA NEGRA UNISEX | 1 | UNIDAD | 285 | 285 |
| 5 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | 1 | PAR | 285 | 285 |
| 6 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | 1 | UNIDAD | 285 | 285 |
| 7 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | 1 | PAR | 285 | 285 |
| 8 | PANTALON PARA CABALLERO | 2 | UNIDAD | 285 | 570 |
| 9 | PORTA KEPI | 1 | UNIDAD | 285 | 285 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS CORFAN COLOR NEGRO PARA CABALLEROS | 1 | PAR | 285 | 285 |

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.

124

- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MG GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.

B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.

125

- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.

En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.

C. OTRAS CONDICIONES

- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias **para** adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS(02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado
- g) Venta de todo tipo de medias
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnica Policial Ayacucho, ubicado en la Comunidad de Quicapata Distrito de Carmen Alto S/N, REF. al costado de la base antidrogas Huamanga, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Ayacucho.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Ayacucho
- Comprobante de pago

XI. GARANTÍA COMERCIAL

127

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP AYACUCHO, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP AYACUCHO; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.

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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR (SEGÚN CORRESPONDA)

Se delega como coordinador al jefe del equipo de Logística de la EESTP-PNP Ayacucho, S2 PNP Moisés SULCA VALER, teléfono N°908998081.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

128

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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, participantes 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 personas 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 estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.

XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectué la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho

129

domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

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

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

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

Ayacucho, 27 de febrero del 2025



OA-377325
Brayan Miohel ROJAS GUILLEN
TENIENTE PNP
JEFE DE ADMINISTRACION DE LA EESTP PNP
AYACUCHO.



SA-32267439
Moisés SULCA VALER
S2 PNP
JEFE ENCARGADO DE LOGISTICA DE LA EESTP PNP
AYACUCHO.



OA-296122
Marcos Williams PUENTE FLORES
COMANDANTE PNP
DIRECTOR DE LA EESTP PNP
AYACUCHO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|--|
| ÁREA USUARIA | Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Chiclayo |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE CHICLAYO |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de Chiclayo.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCION DEL ITEM | CANTIDAD PRENDA POR ALUMNA | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD DE ALUMNO | CANTIDAD TOTAL |
|----|--|----------------------------|---------------|--------------------|----------------|
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | 1 | PAR | 253 | 253 |
| 2 | CAMISA BEIGE MANGA CORTA | 3 | UNID | 253 | 759 |
| 3 | CORREA NEGRA UNISEX | 1 | UNIDAD | 253 | 253 |
| 4 | GUANTES NEGRO DE CUERO UNISEX | 1 | PAR | 253 | 253 |
| 5 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | 1 | UNIDAD | 253 | 253 |
| 6 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | 1 | PAR | 253 | 253 |
| 7 | PANTALON PARA CABALLERO | 3 | UNIDAD | 253 | 759 |
| 8 | PORTA KEY | 1 | UNID | 253 | 253 |
| 9 | ZAPATOS REBAJADOS COLOR NEGRO PARA CABALLERO | 1 | UNID | 253 | 253 |

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

187

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MG GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.

B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.



V. CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.

158

- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.

En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.



C. OTRAS CONDICIONES

- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias para adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS(02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de

159

ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado
- g) Venta de todo tipo de medias
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"



VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

| | |
|-----------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Chiclayo, ubicada en kilómetro 18.5 carretera a Puerto Eten, distrito de Requena, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque., en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Chiclayo.
- Guía de remisión

- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Chiclayo
- Comprobante de pago

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP Chiclayo, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP Chiclayo; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.



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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR (SEGÚN CORRESPONDA)

Se delega como coordinador al jefe del equipo de Logística de la EESTP-PNP Chiclayo, CAP PNP Katia Sucety DIAZ MEGO, teléfono N°932756448.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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, participantes 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 personas 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 estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.

XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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

Reque, 01 de marzo del 2025.



SA-38419683
Genovez PÉREZ TORRES
SS PNP
ENCARGADO DEL EQUIPO DE LOGISTICA
EESTP PNP CHICLAYO



OA-359627
Katia Soledad DIAZ MEGO
CAP PNP
JEFE DEL ÁREA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN
EESTP PNP CHICLAYO



OA-344788
Edson R. BECERRA SALAZAR
CMOTE PNP
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TÉCNICO PROFESIONAL PNP CHICLAYO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|--|
| ÁREA USUARIA | EESTP PNP CHIMBOTE |
| ACTIVIDAD | AOI00004300038 - FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES |
| META PRESUPUESTARIA | 008 - FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PNP PROMOCIÓN 2024-I DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP CHIMBOTE. |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP Promoción 2024-I "Honorables", necesarios para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N° 002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para los Alumnos PNP Promoción 2024-I "Honorables", de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de la PNP Chimbote.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. X ALUMNO | NÚMERO ALUMNOS | TOTAL |
|----|---|------------------|----------------|----------------|-------|
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | PAR | 1 | 215 | 215 |
| 2 | CAMISA BEIGE DE AULA | UNIDAD | 2 | 215 | 430 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO | UNIDAD | 1 | 215 | 215 |
| 4 | CORREA NEGRA DE NYLON UNISEX | UNIDAD | 1 | 215 | 215 |
| 5 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | PAR | 1 | 215 | 215 |
| 6 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | UNIDAD | 1 | 215 | 215 |
| 7 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | PAR | 1 | 215 | 215 |
| 8 | PANTALÓN DE AULA PARA CABALLERO | UNIDAD | 2 | 215 | 430 |
| 9 | PORTA KEPI | UNIDAD | 1 | 215 | 215 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS CORFAN COLOR NEGRO PARA CABALLERO | PAR | 1 | 215 | 215 |

❖ Las características técnicas de los bienes, se encuentran descritas en los anexos que se adjuntan las cuales fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-DIREDDOC-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (Fichas Técnicas de vestuario para alumnos y cadetes de las escuelas de formación).

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, según ANEXO 2 PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE PRUEBAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA BEIGE DE AULA, CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MC GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.

B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para

realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.

- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.

C. OTRAS CONDICIONES

- A la suscripción del contrato la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, el Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias para adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, por lo cual el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

• Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente, hasta DOS (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial.
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar.
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar.

¹ EL presente numeral será de aplicación cuando corresponda a procedimiento de selección.

- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar.
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero.
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado.
- g) Venta de todo tipo de medias.
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin.

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VII. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE BIENES

De acuerdo al anexo "Protocolo de Pruebas".

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y Cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al Contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Chimbote, sito en la Urb. Bellamar Sector IV Mz. B1 Lt. 1, 2 y 3 del distrito de Nuevo Chimbote, en el horario de lunes a viernes de 08:00 horas a 17:00 horas y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el Almacén de la DIREDDOC PNP, asimismo verificar que la entrega corresponda al tipo de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Chimbote.
- Guía de remisión.
- Acta de recepción en almacén de la EESTP PNP Chimbote.
- Comprobante de pago.

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

170

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP Chimbote, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP Chimbote; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. COORDINADOR

Se delega como coordinador al TNTE PNP Diego Martín SALAZAR MONTALVAN, Jefe de Logística de la EESTP PNP Chimbote, con teléfono celular N° 944112058, o en su defecto con el S2 PNP Maicol ACOSTA REYES, Encargado del Almacén de Logística de la EESTP Chimbote, con teléfono celular N° 906910669.

XVII. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XIX. CLÁUSULA 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 Art. 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 bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.

XX. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

172

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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

Nuevo Chimbote, 01 de Marzo del 2025.

MMPB/jbps.



OA - 361408
Victor Manuel VIERA NEYRA
CAPITAN PNP
JEFE ADMINISTRACIÓN EESTP CHIMBOTE



OA - 376150
Diego Martín SALAZAR MONTALVAN
TENIENTE PNP
JEFE DE LOGÍSTICA EESTP CHIMBOTE



OA - 335894
César Gustavo RUBIO VARGAS
COMANDANTE PNP
DIRECTOR DE LA EESTP CHIMBOTE

177

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|---|
| ÁREA USUARIA | Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Cusco |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE CUSCO |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de Cusco.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCION DEL ITEM | CANTIDAD POR ALUMNO | UNIDAD | CANTIDAD DE ALUMNO | CANTIDAD TOTAL |
|----|--|---------------------|--------|--------------------|----------------|
| | | | MEDIDA | | |
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | 1 | PAR | 392 | 392 |
| 2 | CAMISA BEIGE DE AULA | 2 | UNIDAD | 392 | 784 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO | 1 | UNIDAD | 392 | 392 |
| 4 | CORREA NEGRA UNISEX | 1 | UNIDAD | 392 | 392 |
| 5 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | 1 | PAR | 392 | 392 |
| 6 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | 1 | UNIDAD | 392 | 392 |
| 7 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | 1 | PAR | 392 | 392 |
| 8 | PANTALON PARA CABALLERO | 2 | UNIDAD | 392 | 784 |
| 9 | PORTA KEPI | 1 | UNIDAD | 392 | 392 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS CORFAN COLOR NEGRO PARA CABALLEROS | 1 | PAR | 392 | 392 |

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

172

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MG GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.



B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.



En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.

C. OTRAS CONDICIONES

180



- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias **para** adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS(02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado
- g) Venta de todo tipo de medias
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 “Protocolo de Pruebas”

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:



| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional CUSCO, Km. 42.7 de la Carretera Cusco – Urcos, Ex hacienda Pucuto, Comunidad Campesina de Pucuto, distrito de Huaró, provincia de Quispicanchi-Cusco, en el horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas y sábado 09:00 a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Cusco.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Cusco.
- Comprobante de pago

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP Cusco, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP Cusco; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.

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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR (SEGÚN CORRESPONDA)

Se delega como coordinador al jefe del equipo de Logística de la EESTP-PNP Cusco, Teniente PNP Brayan MACHACA YANAPA, teléfono N°989199634.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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, participantes 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,

180

organizativas y/o de personas 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 acéptala prohibición de ofrecerles a estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.

XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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



185

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

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

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

Gusco, 28 de febrero de 2025.



OA - 361740
Kevin MUÑOZ CALDERON
CAPITAN PNP
JEFE DE ÁREA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
EESTP-PNP-CUSCO



OA - 342510
Alfonso José RIVERA ALPACA
COMANDANTE PNP
DIRECTOR EESTP-PNP-CUSCO

253

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|--|
| ÁREA USUARIA | Escuela de Educación Superior Técnico Profesional HUANCAYO |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE HUANCAYO |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de HUANCAYO.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCION DEL ITEM | CANTIDAD POR ALUMNO | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD DE ALUMNO | CANTIDAD TOTAL |
|----|--|---------------------|---------------|--------------------|----------------|
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | 1 | PAR | 353 | 353 |
| 2 | CAMISA BEIGE DE AULA | 2 | UNIDAD | 353 | 706 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO | 1 | UNIDAD | 353 | 353 |
| 4 | CORREA NEGRA UNISEX | 1 | UNIDAD | 353 | 353 |
| 5 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | 1 | PAR | 353 | 353 |
| 6 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | 1 | UNIDAD | 353 | 353 |
| 7 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | 1 | PAR | 353 | 353 |
| 8 | PANTALON PARA CABALLERO | 2 | UNIDAD | 353 | 706 |
| 9 | PORTA KEPI | 1 | UNIDAD | 353 | 353 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS CORFAN COLOR NEGRO PARA CABALLEROS | 1 | PAR | 353 | 353 |

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

254

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MG GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.

B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.



CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.

255

- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.

En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.



C. OTRAS CONDICIONES

- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias **para** adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS(02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de

256

ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado
- g) Venta de todo tipo de medias
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA:

En el almacén, de las instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial HUANCAYO, ubicado en Jr. Necochea N° 50 – Pilcomayo - Huancayo, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional HUANCAYO.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional HUANCAYO
- Comprobante de pago

257

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN



Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP HUANCAYO, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP HUANCAYO; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.

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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR (SEGÚN CORRESPONDA)

Se delega como coordinador al encargado de Logística de la EESTP-PNP Huancayo, SB PNP Eddy Mario GALVEZ SALCEDO, teléfono N° 964627000.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

258

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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, participantes 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 personas 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 estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.

XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectué la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho

259

domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

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

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

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

HUANCAYO, 28 de febrero del 2025.

| | | | |
|---|--|---|---|
|  |  SA-31053231 Eddy Mario GALVEZ SALCEDO SB PNP ENCARGADO DE LOGÍSTICA-EESTP.PNP HUANCAYO. |  |  SA-31626194 Jorge Erick HUAMAN INGA S1. PNP EESTP PNP HUANCAYO |
|  |  OA N° 255026 Dante Michel PEREZ CARDENAS MAY PNP DIRECTOR (e) DE LA EESTP PNP HUANCAYO | | |

285

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|--|
| ÁREA USUARIA | EESTP PNP HUÁNUCO |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP HUÁNUCO |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de la PNP Huánuco.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCION DEL ITEM | CANTIDAD POR ALUMNO | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD DE ALUMNO | CANTIDAD TOTAL |
|----|--|---------------------|---------------|--------------------|----------------|
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | 1 | PAR | 202 | 202 |
| 2 | CAMISA BEIGE DE AULA | 2 | UNIDAD | 202 | 404 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO | 1 | UNIDAD | 202 | 202 |
| 4 | CORREA NEGRA UNISEX | 1 | UNIDAD | 202 | 202 |
| 5 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | 1 | PAR | 202 | 202 |
| 6 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | 1 | UNIDAD | 202 | 202 |
| 7 | MEDIASDE VESTIR UNISEX | 1 | PAR | 202 | 202 |
| 8 | PANTALON PARA CABALLERO | 2 | UNIDAD | 202 | 404 |
| 9 | PORTA KEPI | 1 | UNIDAD | 202 | 202 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS CORFAN COLOR NEGRO PARA CABALLEROS | 1 | PAR | 202 | 202 |



*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar carta de garantía de stock de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MG GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.



B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.

287

- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.



En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.

C. OTRAS CONDICIONES

- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias para adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.



VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar

289

- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado
- g) Venta de todo tipo de medias
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

| | |
|-----------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Huánuco sito en la Carretera Central Huánuco – Tingo María km 12.5 Santa María del Valle – HUÁNUCO, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas (Según el procedimiento establecido en el Anexo "Protocolo de Pruebas").

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP, Asimismo, verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el director y jefe de Administración y/o jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Huánuco.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Huánuco
- Comprobante de pago

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP HUÁNUCO, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del director y Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP HUÁNUCO; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.

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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.



Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.



XVII. COORDINADOR (SEGÚN CORRESPONDA)

Se delega como coordinador al jefe de Logística de la EESTP-PNP Huánuco, Mayor PNP Jaime Edwin SILVA GUERRERO con teléfono N° 919147325, Jefe de administración o ST2 PNP Cesar A. FERNANDEZ SANTOS, con teléfono N° 987733330 Encargado de almacén de la EESTP PNP Huánuco.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

292

integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes 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 personas 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 acéptala prohibición de ofrecerles a estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.



XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

293 ⁰²

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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

Huánuco, 28 de febrero del 2025


04/338615
Jaime Edwin SILVA GUERRERO
MAYOR PNP
JEFE ADMINISTRACIÓN - EESTP PNP HUÁNUCO
JEFE REG. ALUMNOS PNP - EESTP PNP HUÁNUCO


SA - 31371092
César A. FERNÁNDEZ SANTOS
ST2 PNP
SECRETARIO LOGÍSTICA - EESTP PNP HUÁNUCO
ENCARGADO ALMACEN - EESTP PNP HUÁNUCO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|---|
| ÁREA USUARIA | Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Ica |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE ICA |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de Ica.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCION DEL ITEM | CANTIDAD PRENDA POR ALUMNA | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD DE ALUMNO | CANTIDAD TOTAL |
|----|--|----------------------------|---------------|--------------------|----------------|
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | 1 | PAR | 399 | 399 |
| 2 | CAMISA BEIGE DE AULA | 2 | UNIDAD | 399 | 798 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO | 1 | UNIDAD | 399 | 399 |
| 4 | CORREA NEGRA UNISEX | 1 | UNIDAD | 399 | 399 |
| 5 | GUANTES NEGRO DE CUERO UNISEX | 1 | PAR | 399 | 399 |
| 6 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | 1 | UNIDAD | 399 | 399 |
| 7 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | 1 | PAR | 399 | 399 |
| 8 | PANTALON PARA CABALLERO | 2 | UNIDAD | 399 | 798 |
| 9 | PORTA KEPI | 1 | UNIDAD | 399 | 399 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS CORFAN COLOR NEGRO PARA CABALLEROS | 1 | PAR | 399 | 399 |

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.



- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MG GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.

B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.



- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.

En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.

C. OTRAS CONDICIONES

- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias **para** adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.



VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS(02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado
- g) Venta de todo tipo de medias
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:



| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Ica, ubicada en la carretera Panamericana Sur Km 316, distrito de Santiago, Provincia y departamento de Ica, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo, verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Ica.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Ica
- Comprobante de pago

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP Ica, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP Ica; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.

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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR (SEGÚN CORRESPONDA)

Se delega como coordinador al encargado del equipo de Logística de la EESTP-PNP Ica, S1 PNP Miguel Ángel ORETEGA CERVANTES, teléfono N°902531924.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.



XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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, participantes 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 personas 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 estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.

XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.



El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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

Ica, 27 de febrero de 2025



OA-354994
Juan C. VINCES GARCIA
MAYOR PNP
JEFE DEL ÁREA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA EESTP-PNP ICA



Oswaldo G. MORON ORTIZ
TENIENTE PNP
JEFE DEL ÁREA DE LOGISTICA DE LA
EESTP PNP ICA



OA-273223
Jesús Alfredo SUAZ PÉREZ
COMANDANTE PNP
DIRECTOR DE LA EESTP PNP ICA (E)

360

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|--|
| ÁREA USUARIA | EESTP PNP IQUITOS. |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE IQUITOS. |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de la PNP Iquitos.



III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD BIENES POR PRENDA | CANTIDAD DE ALUMNOS | CANTIDAD DE PRENDAS POR ALUMNO |
|---|--|------------------|----------------------------|---------------------|--------------------------------|
| 1 | KEPI DE PASEO INVIERNO Y VERANO | UNIDAD | 1 | 170 | 170 |
| 2 | CAMISA BEIGE MAGA CORTA DE AULA | UNIDAD | 3 | 170 | 510 |
| 3 | CORREA NEGRA UNISEX | UNIDAD | 1 | 170 | 170 |
| 4 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | PAR | 1 | 170 | 170 |
| 5 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | UNIDAD | 1 | 170 | 170 |
| 6 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | PAR | 1 | 170 | 170 |
| 7 | PANTALON PARA CABALLERO | UNIDAD | 3 | 170 | 510 |
| 8 | PORTA KEPI | UNIDAD | 1 | 170 | 170 |
| 9 | ZAPATOS CORFAN REBAJADOS COLOR NEGRO PARA CABALLEROS | PAR | 1 | 170 | 170 |

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

361

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, PANTALÓN PARA CABALLERO.



B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios

362

a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.

- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.



VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS(02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial.
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar.
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar.
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar.
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero.
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado.
- g) Venta de todo tipo de medias.
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin.

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

363

VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |



IX. LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Iquitos, sito en la carretera Iquitos Nauta km 5.100, caserío Quistococha, Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas y Departamento de Loreto, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado 08:00 a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Iquitos.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Iquitos.
- Comprobante de pago

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

364

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP IQUITOS, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP IQUITOS; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.



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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

365

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR DEL AREA USUARIA

Se delega como coordinador al encargado del Equipo de Logística de la EESTP-PNP-IQUITOS, S3 PNP Diomar GARCIA PEÑA, teléfono N° 921938606.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.



XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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, participantes 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 personas 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 acéptala prohibición de ofrecerles a estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.

366

XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.



El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

367

indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.

- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.

En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.

C. OTRAS CONDICIONES


- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias para adecuarlo

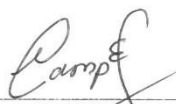


368

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

Iquitos, 27 de enero del 2025.


CA - 354215
Carlos Enrique MARTINEZ GARCIA
MAYOR PNP
JEFE AREASADM EESTP-PNP-IQUITOS


SA -31612001
Walter CAMPOS UBILLUS
S1 PNP
ENCARGADO DEL EQUIPO LOGISTICA- EESTP-
PNP-IQUITOS




P - 338574
Segundo Alcides AREVALO MUÑOZ
COMANDANTE PNP
DIRECTOR EESTP-PNP-IQUITOS

395

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|---|
| ÁREA USUARIA | Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Piura |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE PIURA |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de Piura.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| Nº | DESCRIPCION DEL ITEM | CANTIDAD DE PRENDA POR ALUMNO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD DE ALUMNO | CANTIDAD TOTAL |
|----|--|-------------------------------|------------------|--------------------|----------------|
| 1 | CAMISA DE AULA | 3 | UNIDAD | 497 | 1491 |
| 2 | BORCEGUIES UNISEX | 1 | PAR | 497 | 497 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO | 1 | UNIDAD | 497 | 497 |
| 4 | CORREA NEGRA UNISEX | 1 | UNIDAD | 497 | 497 |
| 5 | GUANTES NEGRO DE CUERO UNISEX | 1 | PAR | 497 | 497 |
| 6 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | 1 | UNIDAD | 497 | 497 |
| 7 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | 1 | PAR | 497 | 497 |
| 8 | PANTALON PARA CABALLERO | 3 | UNIDAD | 497 | 1491 |
| 9 | PORTA KEPI | 1 | UNIDAD | 497 | 497 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS COLOR NEGRO PARA CABALLERO | 1 | PAR | 497 | 497 |

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.



396

- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula. Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MG GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.

B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.



397

- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.

En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.



C. OTRAS CONDICIONES

- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias **para** adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS(02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

398

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado
- g) Venta de todo tipo de medias
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



VII. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Piura, ubicada en Carretera Sullana Paita, km 3.5, sector bello horizonte - Nueva Sullana - Sullana - Piura, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Piura.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Piura
- Comprobante de pago

XI. GARANTÍA COMERCIAL

399

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP PIURA, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP PIURA; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.



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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR (SEGÚN CORRESPONDA)

Se delega como coordinador al secretario del equipo de Logística de la EESTP-PNP PIURA, S3 PNP Pool TIMOTEO ANGELES, teléfono N°945226031 y almacenero de la EESTP PN PIURA, S2 PNP Rubén GIL DE LA O, teléfono N° 953946684.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

400

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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, participantes 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 personas 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 estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.

XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectué la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho

401

domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

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

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

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



Piura, 28 de febrero del 2025



OA: 295345
Jesús Oswaldo SEMINARIO ESPINOZA
GRNL PNP
DIRECTOR DE LA EESTP-PNP-PIURA



OA: 341936
Uriel Antonio HUIVIN TAVARA
CMDTE PNP
JEFE OFAD DE LA EESTP-PNP-PIURA



OA: 399803
Antonio Alexander LÓPEZ SANCHEZ
TNTE PNP
JEFE DE LOGISTICA DE LA EESTP PNP
PIURA

452

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|---|
| ÁREA USUARIA | EESTP PNP PUENTE PIEDRA |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024-I PPRIORIZADOS DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP PUENTE PIEDRA |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024-I Honorables, priorizados, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.



II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024-I Honorables, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de Puente Piedra.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCION DEL ITEM | CANTIDAD POR ALUMNO | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD DE ALUMNO | CANTIDAD TOTAL |
|----|--|---------------------|---------------|--------------------|----------------|
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | 1 | PAR | 494 | 494 |
| 2 | CAMISA BEIGE DE AULA | 2 | UNIDAD | 494 | 988 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO | 1 | UNIDAD | 494 | 494 |
| 4 | CORREA NEGRA UNISEX | 1 | UNIDAD | 494 | 494 |
| 5 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | 1 | PAR | 494 | 494 |
| 6 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | 1 | UNIDAD | 494 | 494 |
| 7 | MÉDIAS DE VESTIR UNISEX | 1 | PAR | 494 | 494 |
| 8 | PANTALON PARA CABALLERO | 2 | UNIDAD | 494 | 988 |
| 9 | PORTA KEPI | 1 | UNIDAD | 494 | 494 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS CORFAN COLOR NEGRO PARA CABALLEROS | 1 | PAR | 494 | 494 |

Escaneado con CamScanner

453

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.

El *Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MG GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.



B. PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

454 7

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.

En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.

C. OTRAS CONDICIONES

- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.



455

- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias para adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.

La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

- Al día siguiente de la recepción de muestras, el responsable de almacén entregará las muestras al Comité de Selección u Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) para iniciar la etapa de evaluación de muestras. Se levantará un acta de entrega de muestras.
- El Comité de Selección u Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), hará entrega de las muestras al especialista contratado por la Entidad, quien será el responsable de realizar la evaluación técnica de las muestras utilizando la metodología que forman parte en el protocolo de pruebas adjuntos al presente.
- El especialista deberá presentar al Comité de Selección u Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) un informe técnico detallando los resultados de la evaluación con identificación de cada postor en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente en la que se le hizo entrega de las muestras.

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



456

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado
- g) Venta de todo tipo de medias
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén de las Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Puente Piedra, AV. PANAMERICANA NORTE KM. 26.5, en el horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas y sábado 09:00 a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el

457

almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo, verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Puente Piedra.
- Guía de remisión.
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Puente Piedra.
- Comprobante de pago.

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.



XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP.PP, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP PP; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.

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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

458

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR

Se delega como coordinador al jefe del equipo de Logística de la EESTP-PNP-PUENTE PIEDRA, TENIENTE PNP Tifani VETETA QUISPE, teléfono N°928 162 551.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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, participantes legales, funcionarios asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

459

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 personas 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 acéptala prohibición de ofrecerles a estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.

XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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



460

del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

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



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

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

Puente Piedra, 28 de febrero del 2025.



OA-284848
Miguel Angel ARIAS VALDIVIEZO
COMANDANTE PNP
JEFE ARESADM EESTP" HN.CAP.PNP.APV" PP.



OA-379342
Tifany VETETA QUISPE
TENIENTE PNP
JEFE LOGISTICA EESTP" HN.CAP.PNP.APV" PP.



OA-239690
Oscar Miguel SAENZ FAJARDO
CORONEL PNP
DIRECTOR EESTP" HN.CAP.PNP.APV" PP.

497

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|---|
| ÁREA USUARIA | Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Puno |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE PUNO. |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de Puno.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCION DEL ITEM | CANTIDAD POR ALUMNO | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD DE ALUMNO | CANTIDAD TOTAL |
|----|--|---------------------|---------------|--------------------|----------------|
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | 1 | PAR | 209 | 209 |
| 2 | CAMISA BEIGE DE AULA | 2 | UNIDAD | 209 | 418 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO | 1 | UNIDAD | 209 | 209 |
| 4 | CORREA NEGRA UNISEX | 1 | UNIDAD | 209 | 209 |
| 5 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | 1 | PAR | 209 | 209 |
| 6 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | 1 | UNIDAD | 209 | 209 |
| 7 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | 1 | PAR | 209 | 209 |
| 8 | PANTALON PARA CABALLERO | 2 | UNIDAD | 209 | 418 |
| 9 | PORTA KEPI | 1 | UNIDAD | 209 | 209 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS CORFAN COLOR NEGRO PARA CABALLEROS | 1 | PAR | 209 | 209 |

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

498

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, PANTALÓN PARA CABALLERO.

B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS E.E.TT., concluya que **CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.

499

- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.

En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.

C. OTRAS CONDICIONES

- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias **para** adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS(02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de

560

ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado
- g) Venta de todo tipo de medias
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

| | |
|-----------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA:

la entrega de los bienes en el Almacén de las instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Puno, sito en el Jr. Juan Francisco Cáceres Jara S/N- Centro Poblado Salcedo - PUNO, en el horario de lunes a viernes de 08:00 horas a 17:00 horas y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo, verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Puno.
- Guía de remisión

501

- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Puno
- Comprobante de pago

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP PUNO, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP PUNO; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.

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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR (SEGÚN CORRESPONDA)

Se delega como coordinador al jefe del equipo de Logística de la EESTP-PNP-PUNO, S3 PNP QUISPE QUISPE Jesús Manuel, teléfono N°913815876.

502

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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, participantes 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 personas 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 estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.

XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

503

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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

Puno, 28 de febrero del 2025.


OA-345119
Carlos David URBANO ARISTA
MAYOR PNP
JEFE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA
EESTP PNP PUNO


SA-32409561
Jesus Manuel QUISPE QUISPE
S3 PNP
JEFE LOGISTICO DE LA EESTP PNP PUNO




OA-341588
Wilfredo CALISAYA SILVA
COMANDANTE PNP
DIRECTOR DE LA EESTP PNP PUNO

507

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|---|
| ÁREA USUARIA | Escuela de Educación Superior Técnico Profesional San Bartolo. |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE SAN BARTOLO |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional SAN BARTOLO.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCION DEL ITEM | CANTIDAD PRENDA POR ALUMNA | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD DE ALUMNO | CANTIDAD TOTAL |
|----|---|----------------------------|---------------|--------------------|----------------|
| 1 | BLUSA DE AULA | 3 | UNIDAD | 184 | 552 |
| 2 | BORCEGUIES UNISEX | 1 | PAR | 184 | 184 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA DAMA | 1 | UNIDAD | 184 | 184 |
| 4 | CORREA NEGRA UNISEX | 1 | UNIDAD | 184 | 184 |
| 5 | GUANTES NEGRO DE CUERO UNISEX | 1 | PAR | 184 | 184 |
| 6 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | 1 | UNIDAD | 184 | 184 |
| 7 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | 1 | PAR | 184 | 184 |
| 8 | PANTALON PARA DAMA | 3 | UNIDAD | 184 | 552 |
| 9 | PORTA ROBIN | 1 | UNIDAD | 184 | 184 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS COLOR NEGRO PARA DAMA | 1 | PAR | 184 | 184 |

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTAS Y MUESTRAS



508

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MG GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.

B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.



B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para

509

realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.

- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.

En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.

C. OTRAS CONDICIONES



- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias **para** adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS(02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

570

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado
- g) Venta de todo tipo de medias
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:



| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP San Bartolo ubicada en la Av. del Golf, Urbanización Miguel Grau Parcela E, distrito de San Bartolo, departamento de la Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP SAN BARTOLO.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP SAN BARTOLO.
- Comprobante de pago

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

511

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP SAN BARTOLO, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP SAN BARTOLO; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.

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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.



XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR (SEGÚN CORRESPONDA)

Se delega como coordinador al jefe del equipo de Logística de la EESTP-PNP San Bartolo, CAP PNP Nélica Cristina GAMERO MUÑOZ, teléfono N°997446242.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

512

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, participantes 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 personas 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 estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.



XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el

513

artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

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

San Bartolo, 27 de febrero de 2025



OA-344382
Dayana Flor de Irujo FUENTES CHAVEZ
MAYOR PNP
JEFE DEL AAADM DE LA EESTP-PNP-SB



OA-360817
Néida Cristina GAMERO MUÑOZ
CAPITÁN PNP
JEFE DEL EQUILOG-AAADM-EESTP-PNP-SB



OA-344382
Maria del Milagro LA TORRE CAMPOS
COMANDANTE PNP
JEFE RAL EESTP PNP SB



524

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|---|
| ÁREA USUARIA | Escuela De Educación Superior Técnico Profesional PNP TARAPOTO |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 - FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP TARAPOTO |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de la PNP TARAPOTO.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCION DEL ITEM | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO | CANTIDAD DE ALUMNO | CANTIDAD TOTAL |
|----|--|---------------|----------------------------|--------------------|----------------|
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | PAR | 1 | 371 | 371 |
| 2 | CAMISA BEIGE MANGA CORTA DE AULA | UNIDAD | 3 | 371 | 1,113 |
| 3 | CORREA NEGRA UNISEX | UNIDAD | 1 | 371 | 371 |
| 4 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | PAR | 1 | 371 | 371 |
| 5 | MARBETE POLICIA NACIONAL BORDADO UNISEX | UNIDAD | 1 | 371 | 371 |
| 6 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | PAR | 1 | 371 | 371 |
| 7 | PANTALON PARA CABALLERO | UNIDAD | 3 | 371 | 1,113 |
| 8 | PORTA KEPI | UNIDAD | 1 | 371 | 371 |
| 9 | ZAPATOS CORFAN REBAJADOS COLOR NEGRO PARA CABALLEROS | PAR | 1 | 371 | 371 |

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.

525

- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, PANTALÓN PARA CABALLERO.

B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).



526



- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.

C. OTRAS CONDICIONES

- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias **para** adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii)

527

mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.

- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial.
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar.
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar.
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar.
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero.
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado.
- g) Venta de todo tipo de medias.
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:



08
528

| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Tarapoto ubicada en la Carretera Fernando Belaunde Terry km 2.5, distrito de La Banda de Shilcayo Provincia de San Martín, departamento de San Martín, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo, verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe del Área de Asuntos Administrativos y/o Jefe del Equipo de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional TARAPOTO.
- Guía de remisión.
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP TARAPOTO.
- Comprobante de pago.

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP TARAPOTO, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe del Área de Asuntos Administrativos y/o Jefe del Equipo de Logística de la EESTP



09
529

PNP TARAPOTO; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.

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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.



XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR (SEGÚN CORRESPONDA)

Se delega como coordinador al jefe del Equipo de Logística de la EESTP-PNP TARAPOTO, Teniente PNP Erick Guillermo LAGUNA TORRES, teléfono N° 989070290.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

10
538

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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, participantes 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 personas 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 estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.



XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que

531

tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA


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


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


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

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

Tarapoto, 28 de febrero del 2025.


OA - 354280
Ronny Heder MEDRANO SANTOS
MAYOR PNP
JEFE AAA EESTP-PNP TARAPOTO


OA - 378443
Erick Guillermo LAGUNA TORRES
TENIENTE PNP
JEFE EQUIPO LOGISTICA EESTP-PNP


OA - 342624
Herbert SANCHEZ LOAYZA
COMANDANTE PNP
DIRECTOR EESTP-PNP TARAPOTO

566

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|--|
| ÁREA USUARIA | ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL TRUJILLO |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE TRUJILLO |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de Trujillo.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:



| N° | DESCRIPCION DEL ITEM | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD PRENDA POR ALUMNO | CANTIDAD DE ALUMNO | CANTIDAD TOTAL |
|----|--|---------------|----------------------------|--------------------|----------------|
| 1 | BORCEGUIES UNISEX | PAR | 1 | 247 | 247 |
| 2 | CAMISA BEIGE MANGA CORTA DE AULA | UNIDAD | 3 | 247 | 741 |
| 3 | CORREA NEGRA UNISEX | UNIDAD | 1 | 247 | 247 |
| 4 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | PAR | 1 | 247 | 247 |
| 5 | MARBETE POLICIA NACIONAL BORDADO UNISEX | UNIDAD | 1 | 247 | 247 |
| 6 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | PAR | 1 | 247 | 247 |
| 7 | PANTALON PARA CABALLERO | UNIDAD | 3 | 247 | 741 |
| 8 | PORTA KEY | UNIDAD | 1 | 247 | 247 |
| 9 | ZAPATOS CORFAN REBAJADOS COLOR NEGRO PARA CABALLEROS | PAR | 1 | 247 | 247 |

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.

567

- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MG GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.

B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.



568

- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.

En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS**, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.

C. OTRAS CONDICIONES

- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias **para** adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.



VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS(02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar

569

- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado
- g) Venta de todo tipo de medias
- h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:

| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |



IX. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Trujillo, ubicada en la carretera Panamericana Norte km 553.5, CPM Miramar de Alto Moche, distrito de Moche Provincia de Trujillo, departamento de la Libertad, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo, verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Trujillo.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Trujillo
- Comprobante de pago

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

570

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP TRUJILLO, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP TRUJILLO; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.

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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.



XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR (SEGÚN CORRESPONDA)

Se delega como coordinador al jefe del equipo de Logística de la EESTP-PNP Trujillo, Mayor PNP Hans Carlos TABOADA APARICIO, teléfono N°989199634.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

571

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, participantes 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 personas 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 estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.

XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.



El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21

572


del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del procedimiento Administrativo General.

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

Trujillo, 28 de febrero del 2025

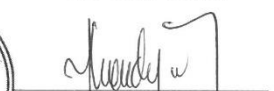
ERRO/JDMM/BMZV/pftc




OA - 362501
Bruno Martín ZALON VILLACRES
CAPITAN PNP
JEFE EQULOG EESTP PNP TRUJILLO

ES CONFORME




OA - 347152
Jhon Dico MESTAS MAMANI
MAYOR PNP
JEFE AREASADM EESTP PNP TRUJILLO




V° B°
OA - 339790
Edison Randi ROSA ORE
COMANDANTE PNP
DIRECTOR EESTP PNP TRUJILLO

571

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---------------------------------|---|
| ÁREA USUARIA | Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Yungay. |
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUB OFICIALES. |
| META PRESUPUESTARIA | 008 – FORMACIÓN DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA ALUMNOS PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE YUNGAY. |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación garantizará dotar con vestuario y enseres a los alumnos PNP, Promoción 2024, necesario para el proceso de Formación Profesional Policial, con cargo a la obligación económica dispuesto en el Art. 93° del Decreto Supremo N°002-2019-IN.

II. OBJETIVO

Adquisición de vestuario y enseres para alumnos PNP, Promoción 2024, de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional de Yungay.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los bienes a contratar se han estructurado de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCION DEL ITEM | CANTIDAD PRENDA POR ALUMNA | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD DE ALUMNO | CANTIDAD TOTAL |
|----|---|----------------------------|---------------|--------------------|----------------|
| 1 | BLUSA DE AULA | 3 | UNIDAD | 100 | 300 |
| 2 | BORCEGUIES UNISEX | 1 | PAR | 100 | 100 |
| 3 | CASACA MC GREGOR PARA DAMA | 1 | UNIDAD | 100 | 100 |
| 4 | CORREA NEGRA UNISEX | 1 | UNIDAD | 100 | 100 |
| 5 | GUANTES NEGRO DE CUERO UNISEX | 1 | PAR | 100 | 100 |
| 6 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | 1 | UNIDAD | 100 | 100 |
| 7 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | 1 | PAR | 100 | 100 |
| 8 | PANTALON PARA DAMA | 3 | UNIDAD | 100 | 300 |
| 9 | PORTA ROBIN | 1 | UNIDAD | 100 | 100 |
| 10 | ZAPATOS REBAJADOS COLOR NEGRO PARA DAMA | 1 | PAR | 100 | 100 |

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023

572

(denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

IV. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTAS Y MUESTRAS

- Los postores presentarán su oferta electrónica a través del SEACE según el calendario del procedimiento.
- Los postores deberán precisar en su oferta, la marca y procedencia de los productos.
- El mismo día de la presentación de ofertas electrónica, el postor deberá presentar una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems paquete al que postula, Según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
- Presentar **carta de garantía de stock** de las telas a nombre del postor, emitido por el fabricante de la tela, para acreditar el cumplimiento del plazo de entrega, dicha carta debe ser presentado en original, para los bienes: CAMISA BEIGE DE AULA, BLUSA DE AULA, CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO, CASACA MG GREGOR PARA DAMA, PANTALÓN PARA CABALLERO Y DAMA.



B. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS (ETAPA PRESENTACION DE MUESTRAS):

La evaluación de muestras se realizará, según ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

V. CONDICIONES PARA ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia de licencia de funcionamiento vigente que acredite la autorización de taller de confección de prendas de vestir. En caso de consorcio, la licencia de funcionamiento podrá estar a nombre de uno de los consorciados. En caso, la licencia de funcionamiento no esté a nombre del adjudicatario, deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de arrendamiento o alquiler del taller a favor del adjudicatario o a favor de uno de los consorciados, de corresponder.
- Detalle de estructura de precios unitarios, marca y procedencia de los productos.
- Promesa de Contrato o documento que acredite fehacientemente que el adjudicatario contratará con sus proveedores los insumos o materia prima necesaria para la fabricación de los bienes adjudicados.

B. PARA EVALUACION DE MUESTRAS DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

CS
573

- Si una vez culminado el PLAZO DE FABRICACIÓN, el contratista no realiza la entrega de la totalidad de los bienes en calidad de custodia en el almacén de la DIREDDOC PNP, podrá realizar la entrega dentro del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN, cuyos días de retraso se descontará del PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.
- La evaluación de muestras en la etapa contractual se realiza según el ANEXO 2, PROTOCOLO DE PRUEBAS, numeral 2) ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES).
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., concluya que **CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el Jefe de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP, notificará al Contratista para que realice la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- Desde el día siguiente de la notificación del CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, inicia el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN para realizar la entrega de los bienes en cada una de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional a nivel Nacional.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el Jefe de Logística de la DIREDDOC PNP notificará al contratista dicho resultado.
- En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, no se autorizará la distribución, procediendo a contabilizar el PLAZO DE DISTRIBUCIÓN hasta el límite de los días calendarios indicados, posteriormente se inicia con el cómputo de penalidades por mora en la prestación.

En caso que el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., emitido por el especialista según el protocolo de pruebas, concluya que **NO CUMPLE** CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS, el contratista es responsable del retiro de la totalidad de los bienes entregados en el almacén de la DIREDDOC PNP.

C. OTRAS CONDICIONES

0.8
574

- A la suscripción del contrato, la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP entregará al Contratista las tallas por prenda de los estudiantes PNP, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, posterior a la entrega de los bienes y a la emisión del informe de conformidad, El Contratista se compromete a realizar los ajustes a las prendas que sean necesarias **para** adecuarlo a la medida de cada Alumno PNP, solo en el caso que existiera error en la talla entregada distinta a la requerida.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación de los bienes, que corresponden a prendas de vestir, la producción debe efectuarse con estrictos controles de calidad, razón por la cual, el proveedor deberá contar con taller de confección de prendas de vestir distribuido como mínimo las siguientes secciones: (i) Área de diseño, (ii) Área de corte (iii) Área de Confección, (iv) Área de Acabado. Así mismo deberá contar con la siguiente maquinaria: (i) mínimo 3 mesas de corte, (ii) mínimo 8 máquinas rectas, (iii) mínimo 4 máquinas recubridoras, (iv) mínimo 4 máquinas remalladoras, (v) mínimo 2 máquinas atracadoras, (vi) mínimo 2 máquinas cerradoras, (vii) mínimo 1 máquina botonera, (viii) mínimo 1 máquina ojaladora.
- La Entidad realizará visitas inopinadas al taller del Contratista para verificar el cumplimiento de las secciones del taller y maquinaria requerida en el punto anterior.



VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a DOS(02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares, según corresponda:

- a) Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial
- b) Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar
- c) Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar
- d) Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar
- e) Venta de todo tipo de guantes de cuero
- f) Venta de todo tipo de accesorio bordado
- g) Venta de todo tipo de medias

07
575

h) Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VII. MÉTODO DE EVALUACION DE BIENES

De acuerdo al Anexo N° 02 "Protocolo de Pruebas"

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente cronograma:



| | |
|------------------------------|--|
| PLAZO DE FABRICACIÓN | Cuarenta y cinco (45) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| PLAZO DE DISTRIBUCIÓN | Diez (10) días calendarios computados desde el día siguiente de la notificación al contratista, del Informe de cumplimiento de las EETT. |

IX. LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Yungay ubicada en AV. Ignacio Ramos Olivera Y jr. Jaime Gonzales del distrito Y provincia de, departamento de ANCASH, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00a 12:00 horas.

El área usuaria a través de su almacén será responsable de la recepción de los bienes contratados, debiendo verificar que el embalaje se encuentre debidamente lacrado o con los precintos de seguridad colocados en el almacén de la DIREDDOC PNP. Asimismo verificar que la entrega corresponda con los tipos de prenda, cantidades y tallas contratadas.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, una vez recepcionado los siguientes documentos:

08
996

- Informe de conformidad emitido por el Jefe de Administración y/o Jefe de Logística, de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Yungay.
- Guía de remisión
- Acta de recepción en almacén de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Yungay
- Comprobante de pago

XI. GARANTÍA COMERCIAL

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La garantía deberá considerar el reemplazo, ajuste o adecuación del entallado de los bienes observados en un plazo de setenta y dos (72) horas de haberse notificado al contratista, a través de la Unidad de Logística de la DIREDDOC PNP.

XII. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Una vez concluida la recepción de los bienes en el almacén de la EESTP PNP YUNGAY, La conformidad será otorgado con informe de conformidad del Jefe de Administración y/o Jefe de Logística de la EESTP PNP YUNGAY; dicho informe adjuntado con la guía de remisión y el acta de recepción, será remitido en el día a la Unidad de Logística DIVADM-DIREDDOC PNP, en formato digital y de manera física.

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 (08) días calendarios. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (RLCE. Art 168, numeral 168.4). 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 lo previsto en el plazo antes mencionado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, manifiestamente no cumplen 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 retraso.

09
577

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

XV. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

XVI. PRESENTACIÓN EN CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (2) consorciados y el porcentaje mínimo de participación del consorciado con mayor experiencia en la especialidad será de 60%.

XVII. COORDINADOR (SEGÚN CORRESPONDA)

| Área Usuaría | Coordinador del servicio por área usuaria |
|------------------|--|
| EESTP PNP YUNGAY | Carla Marlene ARENAS MERCADO DNI : 70367527 CIP : 353851 Celular : 994689284 Cargo : JEFA DEL AREA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA EESTP PNP YUNGAY. |



XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

578

integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes 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 personas 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 acéptala prohibición de ofrecerles a estos, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que lo haga.

XX. CLAUSULA ANTISOBORNO.



El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 2048° - A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Así mismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectué la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos

11
579

efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

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

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

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

Yungay, 27 de febrero del 2025.

CMAM/wasc

Vº.Bº



DA-353851
Carla Marlene ARENAS MERCADO
MAYOR PNP
JEFE AREA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - EESTP-PNP YUNGAY



DA-378832
Wendy Alexis SALINAS CRUZADO
TENIENTE PNP
JEFE AREA LOGISTICA - EESTP-PNP YUNGAY

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

36

ANEXO N° 02

PROTOCOLO DE PRUEBAS

1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS
2) ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

1) ETAPA DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS¹

Durante la etapa de presentación de ofertas el postor debe entregar a la Entidad, una (01) muestra física del bien o bienes que conforman el ítem o ítems-paquete al que se presenten, la cual debe estar debidamente embalada y rotulada con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación. Cabe resaltar que esta muestra no será contabilizada dentro del requerimiento y no tendrán costo adicional a la Entidad. Las muestras deben ser entregadas con guía de remisión del postor.

Lugar de entrega de la muestra: En el almacén de la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP DIREDDOC PNP - Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas, el mismo día de la presentación de las ofertas electrónicas, según cronograma publicado en SEACE.

Al día siguiente de la recepción de muestras, el responsable de almacén entregará las muestras al Comité de Selección u Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) para iniciar la etapa de evaluación de muestras. Se levantará un acta de entrega de muestras.

a) Órgano encargado de la evaluación de muestras.

El Comité de Selección u Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), hará entrega de las muestras al especialista de calidad contratado por la Entidad, quien será el responsable de realizar la evaluación técnica de las muestras utilizando la metodología que forman parte del presente protocolo (Cuadro N.º 1, Cuadro N.º 2 y Cuadro N.º 2 A).

El especialista de calidad deberá presentar al Comité de Selección u Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) un informe técnico detallando los resultados de la evaluación con identificación de cada postor en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente en la que se le hizo entrega de las muestras.

b) Condiciones a las que se someterán las muestras.

Las muestras serán manipuladas para su evaluación:

- Las piezas serán sometidas a cortes para determinar su composición interna, peso, diseño, confección, materiales, grosor, según corresponda.
- Las piezas serán descocidas para verificar forros, costuras, componentes internos.
- Las piezas serán sometidas a elementos externos como fuego, según corresponda al tipo de prueba.

c) Admisión de ofertas.

Con los resultados obtenidos de la evaluación de muestras, el Comité de Selección u Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), procederá a determinar la admisión de ofertas, el cual se sustentará en el acta correspondiente.

d) Devolución de las muestras.

Las muestras que no hayan aprobado la evaluación realizada por el especialista de calidad serán puestas a disposición del almacén de la DIREDDOC-PNP para su devolución. Los postores se comprometen a retirar sus muestras en las condiciones finales en las que éstas se encuentren.

Las muestras de los postores no admitidos podrán ser retiradas desde el día siguiente al consentimiento de la buena pro, hasta por un plazo máximo de siete (7) días calendarios. Vencido dicho plazo, las muestras no retiradas serán incineradas sin responsabilidad alguna para la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP.

Las muestras de los postores calificados podrán ser retiradas desde el día siguiente de la suscripción de contratos, hasta por un plazo máximo de treinta (30) días calendario. Vencido dicho plazo, las muestras no retiradas serán incineradas, sin responsabilidad alguna para la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP.

¹ La presente etapa no aplica para el método de contratación Subasta Inversa Electrónica y Acuerdo Marco.

LENIX CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131207

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Las muestras de los postores adjudicados quedarán en custodia del Órgano Encargado de las Contrataciones, con la finalidad de cotejar con los bienes que se internan, según corresponda. Las muestras podrán ser retiradas por el Contratista luego de emitida el acta de conformidad, hasta por un plazo máximo de diez (10) días calendarios. Vencido dicho plazo, las muestras no retiradas serán incineradas sin responsabilidad alguna para la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP.

2) ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (INTERNAMIENTO DE BIENES)

Consideraciones previas

Dentro del plazo de fabricación definido en el plazo de ejecución, el contratista deberá realizar la entrega de los bienes, en calidad de custodia, en el almacén de la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP (DIREDDOC PNP), en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábados de 08:00 a 12:00 horas.

La evaluación de auditoría de calidad, se realizará en el almacén de la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP (DIREDDOC PNP), al día siguiente de haber sido ingresado la totalidad de los bienes.

El contratista deberá organizar los bienes en el almacén de la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP (DIREDDOC PNP) debidamente rotulados, según el siguiente orden:

1. Lote por destino de entrega (Unidad académica de pregrado a nivel nacional).
2. Lote por tipo de bien.
3. Lote por tallas.

El contratista deberá contar con embalajes primarios, de tal manera que puedan ser lacrados en presencia del responsable del almacén, posterior a la auditoría.

El Contratista será responsable de la integridad del lacrado hasta la entrega final en cada Unidad Académica de Pregrado a nivel nacional. Cualquier advertencia de violación del protocolo de seguridad por parte de las áreas usuarias en el momento de la recepción, generará la devolución de la totalidad de los bienes y consecuentemente la no recepción de los mismos.

I) Evaluación de auditoría de calidad

En presencia del Contratista², y el personal de almacén, el especialista de calidad extraerá al azar las muestras según NTP – ISO 2859-1. Las muestras extraídas serán sometidas a ensayos visuales por atributo a través de un muestreo simple de inspección normal, nivel de inspección II (AQL 2.5) – NO DESTRUCTIVO, el cual deberá cumplir con las especificaciones de las Fichas Técnicas.

Para la evaluación de calidad se tomará en consideración los mecanismos de evaluación de los bienes cuadro N° 2 y 2A.

II) Extracción al azar de la muestra para ser remitida a un Laboratorio u Organismo acreditado por INACAL

En presencia del contratista² y el personal de almacén, el especialista de calidad extraerá al azar, del total de bienes, una prenda según la lista definida en el Cuadro N°03. Los bienes extraídos serán enviados a un laboratorio u organismo acreditado por INACAL, seleccionado por la Unidad de logística, para que se realicen pruebas de ensayo, conforme a lo descrito en el Cuadro N°3.

Un personal designado de la Unidad de logística, trasladará las prendas al laboratorio u organismo acreditado por INACAL. El plazo para el traslado de las prendas será como máximo hasta el día siguiente hábil de la fecha de extracción del bien.

El costo por la evaluación de las prendas por un laboratorio u organismo acreditado por INACAL será asumido por El Contratista.

LEMIN CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131207

² La ausencia del contratista en la fecha establecida para la extracción, no invalida el procedimiento de extracción de muestras.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

III) Lacrado de bienes.

Una vez culminada la auditoria de calidad por parte del especialista de calidad y efectuada la extracción de la muestra para evaluación por laboratorio u organismos acreditado por INACAL, el Contratista procederá al embalaje y lacrado final de los bienes bajo supervisión del responsable del almacén.

Los bienes debidamente lacrados quedarán bajo responsabilidad del almacén de la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP (DIREDDOC PNP) hasta la recepción de los resultados de las pruebas de ensayo por parte del laboratorio u organismo acreditado por INACAL.

IV) Resultado de las pruebas de ensayo y auditoria de calidad.

Con la evaluación de la auditoria de calidad y los resultados de las pruebas de ensayo realizado por el laboratorio u organismo acreditado por INACAL, el especialista de calidad emitirá un INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS EE.TT., el mismo que deberá indicar uno de los siguientes resultados:

1. CUMPLE con las especificaciones de las fichas técnicas, o
2. NO CUMPLE con las especificaciones de las fichas técnicas.

En el caso de que el Informe de cumplimiento de las EETT concluya que se ha cumplido con las especificaciones de las fichas técnicas, el Contratista deberá reponer el bien extraído para la prueba de ensayo (con las mismas características de los bienes sometidos a prueba) para completar la totalidad de los bienes contratados, como máximo al día siguiente de la notificación del cumplimiento de las EETT al contratista.

LENY CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131207

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

39

CUADRO N° 1

MECANISMO DE EVALUACIÓN DE LOS BIENES:

| ENSAYO | MÉTODO | EQUIPOS |
|--------------------|-------------------|---|
| Composición | AATCC 20A | Luna de reloj, espátula, mechero, microscopio digital. |
| Tipo de tejido | NTP 231.141 | Microscopio digital. |
| Color | Inspección visual | Pantone. |
| Armadura | NTP 231.141 | Microscopio digital. |
| Gramaje | ASTM D3776 | Balanza analítica de 4 dígitos calibrada, regla milimetrada calibrada, tijera, cálculo. |
| Densidad de tejido | ASTM D3775 | Lupa 10X, puntero. |
| Medidas | Medición directa | Regla milimetrada calibrada, pie de rey electrónico. |
| Etiquetado | Inspección visual | NTP 231.400. |

- **Calidad de confección:** Se verificará el corte, la caída, la simetría, la correcta unión de las piezas, las costuras, remalles, ensanches, unión del acolchado al forro, ojales, pasadores, entre otros, según especificaciones técnicas solicitadas.
- **Calidad de acabados:** Se verificará los acabados y la presentación final, limpieza del producto (sin hilos sueltos y limpio tanto interna como externamente) facilidad para su doblado, tonalidad, simetría del producto, comodidad (diseño ergonómico, anatómico, estilizado y cómodo), presentación adecuada, entre otros, según especificaciones técnicas solicitadas.

LENIN CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Rég. CIP N° 131207

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

40

CUADRO N° 2

| N° | ASPECTOS | VERIFICACIÓN | MÉTODO DE VERIFICACIÓN INSPECCIÓN | HERRAMIENTAS |
|----|-----------------------|---|--|--|
| 1 | CALIDAD DE CONFECCIÓN | <ol style="list-style-type: none"> Verificación de la simetría de las prendas. <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. Ganchos, bolsas y materiales de empaque solicitados. | <ul style="list-style-type: none"> Inspección visual y manual, para contrastar con las Especificaciones Técnicas. | <ul style="list-style-type: none"> Regla de acero milimetrada 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 |
| 2 | CALIDAD DE ACABADOS | <ol style="list-style-type: none"> Verificación de la calidad de acabado de: <ul style="list-style-type: none"> Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. Las prendas deberán estar exenta de fallas de tejeduría y tintorerías, por ejemplo, telas veteadas, hilo corrido en tejeduría, telas reviradas sobre todo en telas de punto. La prenda deberá estar exentas 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 fusionado, y/o vaporizado. Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) Tonalidades iguales en todas sus partes. La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos. | <ul style="list-style-type: none"> Inspección visual y manual, para contrastar con las Especificaciones Técnicas. | <ul style="list-style-type: none"> 1 cuchilla de corte. 1 piqueta. 1 abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la tela y forro. |

LENIN CLEMENTE
OSORIO MEXGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131207

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

YI

| N° | ASPECTOS | VERIFICACIÓN | MÉTODO DE VERIFICACIÓN INSPECCIÓN | HERRAMIENTAS |
|----|--------------|--|--|--|
| 3 | DIMENSIONES | 1. Verificación de las medidas de: <ul style="list-style-type: none"> • Tallas de las muestras. • Ensanches. • Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada o 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. | <ul style="list-style-type: none"> • Inspección visual y manual para contrastar con las Especificaciones Técnicas de las Bases. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 marcar las no conformidades. • Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. • Cámara fotográfica. |
| 4 | OPERATIVIDAD | 1. Verificación del funcionamiento de accesorios. <ul style="list-style-type: none"> • Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas). • Ganchos en pantalón. • Botones en el ojal, al jalar no debe abrirse. • Botones, debe abotonarse sin dificultad. | <ul style="list-style-type: none"> • Inspección visual y manual para contrastar con las Especificaciones Técnicas de las Bases. | <ul style="list-style-type: none"> • Muestra de conformidad o no conformidad, registrándolo con la cámara fotográfica. |

LENIN CLEMENTE
OSORIO MEGAREÑO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 731287

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

42

CUADRO N.º 2 A

CRITERIOS PARA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DEL BIEN

| PRENDAS | CRITERIO |
|----------------------|---|
| Vestuario y enseres. | <ol style="list-style-type: none"> Calidad de la tela <ul style="list-style-type: none"> El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados. El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas. <ul style="list-style-type: none"> El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado). Evaluación interna y externa (calidad de costura). <ul style="list-style-type: none"> Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras. Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. Remalle inexistente. Acabado final de la pieza (pinzas, caída, quiebre, distancia entre botones) <ul style="list-style-type: none"> Manchas en cualquier parte de la prenda. Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte. Ojales asimétricos, incorrectamente cosidos, disparejos. Calidad de accesorios (botones, hilos). <ul style="list-style-type: none"> Accesorios despintados u oxidados. Presentación <ul style="list-style-type: none"> La presentación de muestra presenta defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de funcionamiento). La presentación de muestra no presente el orillo de tela del fabricante de acuerdo a la ficha técnica de cada modelo. La no presentación de etiquetas de marca del fabricante de la tela. La no presentación de etiquetas de composición de tela en cada muestra. La no presentación de etiquetas de cuidado y uso. |

LENIN CLEMENTE
OSORIO MEGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131207

"Año de la Recuperación y consolidación de la economía peruana"

CUADRO N° 03

RELACIÓN DE BIENES SUJETOS A PRUEBAS DE ENSAYO EN LABORATORIO ACREDITADO POR INACAL.

| N° | BIEN | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS EN LABORATORIO | ENSAYO |
|----|--|---|--|--|
| 1 | BATA PARA CABALLERO EESTP | CELESTE (Referencia Pantone 14-4122 TPG) | COMPOSICIÓN: Tela microfibr. · Poliamida 20% +/- 5%. · Poliéster 80% +/- 5%. GRAMAJE: 200 gr/m2 mínimo. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 2 | BATA PARA DAMA EESTP | ROSADO (Referencia Pantone 13-2010 TPG) | COMPOSICIÓN: Tela microfibr. · Poliamida 20% +/- 5%. · Poliéster 80% +/- 5%. GRAMAJE: 200 gr/m2 mínimo. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 3 | BIVIDÍ PARA CABALLERO | BLANCO | COMPOSICIÓN: Algodón 100%, peinado. GRAMAJE: 155 gr/m2 +/- 5%. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 4 | BIVIDÍ PARA DAMA | BLANCO | COMPOSICIÓN: Algodón 100%, peinado. GRAMAJE: 155 gr/m2 +/- 5%. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 5 | BLUSA DE AULA | BEIGE (Curva de color L: 50.07, a: 5.02, b: 10.10) | COMPOSICIÓN: Lanilla. Lana 45% +/- 5%. Poliéster 55% +/- 5%. GRAMAJE: 152 gr/m2 mínimo. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 6 | BLUSA MANGA LARGA DE PASEO INVIERNO Y VERANO | BLANCO | COMPOSICIÓN: Popelina. · Algodón: 65% +/- 5%. · Poliéster: 35% +/- 5%. GRAMAJE: 100 gr/m2 mínimo. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 7 | BORCEGUÍES UNISEX | NEGRO MATE | Cuero bovino flor corregido teñido atravesado. Espesor: 2.1 mm +/- 0.2 mm. Capellada: Resistencia a la flexión (ciclos): Mayor o igual 125,000 ciclos sin agrietarse. Suela: Resistencia a la flexión: Una resistencia a la flexión en la que el aumento de la incisión no supere los 4mm después de realizar 30,000 flexiones. MATERIAL: Box Calf a plena flor. | · ESPESOR DE CUERO: NTP ISO 2589 · RESISTENCIA A LA FLEXIÓN DE CORTES, EMPINES Y FORROS: NTP ISO 17694 · RESISTENCIA A LA FLEXIÓN DE SUELAS: NTP ISO 20344 |
| 8 | BOTAS DE PASEO INVIERNO DAMA | NEGRO | Capellada: Resistencia a la flexión (ciclos): En seco, mínimo 20,000 flexiones sin daño aparente en la flor. En húmedo, mínimo 5,000 flexiones sin daño aparente en la flor. | · ESPESOR DE CUERO: NTP ISO 2589 · RESISTENCIA A LA FLEXIÓN DE CORTES, EMPINES Y FORROS: NTP ISO 17694 |

LENIV CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131207

44

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | PRENDA | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS EN LABORATORIO | ENSAYO |
|----|---|---|---|--|
| 9 | BUZO DE DEPORTE UNISEX EESTP | COLOR: AZUL (Referencia Pantone 19-4020 TPG) Y BLANCO | · COMPOSICIÓN: Poliamid. · Poliéster 100%. · GRAMAJE: 235 gr/m ² mínimo. | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 10 | BUZO FATIGA DE DEPORTE UNISEX EESTP | COLOR: GRIS MALANGE (Pantone 16-3916 TPG) | · COMPOSICIÓN: French Terry Lyrado. · Jersey 58.5% +/- 5%. · Flote 36.5% +/- 5%. · Lycra 5%. · GRAMAJE: 300 gr/m ² mínimo. | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 11 | CAMISA DE AULA | BEIGE (Curva de color L: 50.07, a: 5.02, b: 10.10) | · COMPOSICIÓN: Lanilla. · Lana 45% +/- 5%. · Poliéster 55% +/- 5%. · GRAMAJE: 152 g/m ² mínimo | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 12 | CAMISA MANGA CORTA DE PASEO INVIERNO Y VERANO | BLANCO | · COMPOSICIÓN: Popelina. · Algodón: 65% +/- 5%. · Poliéster: 35% +/- 5%. · GRAMAJE: 100 gr/m ² mínimo | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 13 | CAMISA MANGA LARGA DE PASEO INVIERNO Y VERANO | BLANCO | · COMPOSICIÓN: Popelina. · Algodón: 65% +/- 5%. · Poliéster: 35% +/- 5%. · GRAMAJE: 100 gr/m ² mínimo | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 14 | CAPA DE PASEO INVIERNO Y VERANO EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | · COMPOSICIÓN: Lanilla. · Lana 45% +/- 5%. · Poliéster 55% +/- 5%. · GRAMAJE: 195 g/m ² mínimo. | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 15 | CAPOTÍN UNISEX | GRIS OSCURO | · COMPOSICIÓN: Rip Stop. · Poliéster 70% +/- 5%. · Viscosa 30% +/- 5%. · GRAMAJE: 242 gr/m ² mínimo | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 16 | CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | · COMPOSICIÓN: Gabardina. · Lana 45% +/- 5%. · Poliéster 55% +/- 5%. · GRAMAJE: 247 g/m ² mínimo. | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 17 | CASACA MG GREGOR PARA DAMA | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | · COMPOSICIÓN: Gabardina. · Lana 45% +/- 5%. · Poliéster 55% +/- 5%. · GRAMAJE: 247 g/m ² mínimo. | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 18 | COLCHA NIDO DE ABEJA EESTP | BLANCO | · COMPOSICIÓN: Jacquar, Algodón 100%. · GRAMAJE: 260 g/m ² +/- 5%. | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |

LENIN CUENCA
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131207

48

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | PRENDA | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS EN LABORATORIO | ENSAYO |
|----|--|---|---|--|
| 19 | CORREA NEGRA UNISEX | NEGRO | COMPOSICIÓN: Nylon 100% | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A |
| 20 | CRISTINA UNISEX | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. Lana 45% +/- 5%. Poliéster 55% +/- 5%. GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 21 | ESCARPINES | BLANCO | MATERIAL: Lona. Algodón 100%. GRAMAJE: 390 g/m2 +/- 5% | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 22 | FALDA DE PASEO INVIERNO Y VERANO EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. Lana 45% +/- 5%. Poliéster 55% +/- 5%. GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 23 | FUNDA PARA ALMOHADA UNISEX | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | COMPOSICIÓN: Bramante, algodón 100%. GRAMAJE: 160 g/m2 +/- 5% | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 24 | KEPI DE PASEO INVIERNO Y VERANO EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. Lana 45% +/- 5%. Poliéster 55% +/- 5%. GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a |
| 25 | MEDIAS DE DEPORTE CABALLERO | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | COMPOSICIÓN: Jersey. Algodón 81% +/- 2%. Poliámid 17% +/- 2%. Elastano 2% +/- 0.5 %. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A |
| 26 | MEDIAS DE DEPORTE DAMA | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | COMPOSICIÓN: Jersey. Algodón 81% +/- 2%. Poliámid 17% +/- 2%. Elastano 2% +/- 0.5 %. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A |
| 27 | MEDIAS NEGRAS CABALLERO | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | COMPOSICIÓN: Jersey. Algodón 81% +/- 2%. Poliámid 17% +/- 2%. Elastano 2% +/- 0.5 %. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A |
| 28 | MEDIAS NEGRAS DAMA | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | COMPOSICIÓN: Jersey. Algodón 81% +/- 2%. Poliámid 17% +/- 2%. Elastano 2% +/- 0.5 %. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A |

LENIV CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP 131207

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | PRENDA | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS EN LABORATORIO | ENSAYO |
|----|--|--|--|--|
| 29 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | NEGRO | COMPOSICIÓN: · Algodón 75% +/- 2% · Nylon 24% +/- 2% · Elastano 1% O · Algodón 68% +/- 5% · Nylon 28% +/- 5% · Elastano 3% +/- 1% | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A SI |
| 30 | MEDIAS PANTY DE PASEO INVIERNO Y VERANO DAMA | NATURAL | COMPOSICIÓN: · Poliamida 88% +/- 5% · Elastano 12% +/- 5% | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A SI |
| 31 | PANTALON DE PASEO INVIERNO Y VERANO EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. · Lana 45% +/- 5% · Poliéster 55% +/- 5% GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a SI |
| 32 | PANTALON PARA CABALLERO | VERDE AZULINO (Curva de color L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. · Lana 45% +/- 5% · Poliéster 55% +/- 5% GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a SI |
| 33 | PANTALON PARA DAMA | VERDE AZULINO (Curva de color L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. · Lana 45% +/- 5% · Poliéster 55% +/- 5% GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a SI |
| 34 | PANTALONETA DE DEPORTE | BLANCO | COMPOSICIÓN: · Algodón 90% +/- 5% · Spandex 10% +/- 5% GRAMAJE: 285 gr. mínimo | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a SI |
| 35 | PIJAMA DE INVIERNO PARA CABALLERO EESTP | CELESTE (Referencia Pantone 14-4122 TPG) | COMPOSICIÓN: Franela reactiva. 60% Algodón +/- 5% 40% Poliéster +/- 5% PESO: 295 g/m2 mínimo | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a SI |
| 36 | PIJAMA DE INVIERNO PARA DAMA EESTP | ROSADO (Referencia Pantone 13-2010 TPG) | COMPOSICIÓN: Franela reactiva. 60% Algodón +/- 5% 40% Poliéster +/- 5% PESO: 295 g/m2 mínimo | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a SI |
| 37 | PIJAMA DE VERANO PARA CABALLERO EESTP | CELESTE (Referencia Pantone 14-4122 TPG) | COMPOSICIÓN: Popelina. 65% Algodón +/- 5% 35% Poliéster +/- 5% PESO: 105 g/m2 mínimo | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a SI |

LENIN CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131207

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | PRENDA | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS EN LABORATORIO | | ENSAYO |
|----|---|--|--|---|--------|
| 38 | PIJAMA DE VERANO PARA DAMA EESTP | ROSADO (Referencia Pantone 13-2010 TPG) | · COMPOSICIÓN: Popelina. · 65% Algodón +/- 5% · 35% Poliéster +/- 5% · PESO: 105 gr/m2 mínimo | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a | SI |
| 39 | POLACA DE PASEO INVIERNO Y VERANO PARA CABALLERO EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | · COMPOSICIÓN: Lanilla. · Lana 45% +/- 5% · Poliéster 55% +/- 5% · GRAMAJE: 195 gr/m2 mínimo | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a | SI |
| 40 | POLACA DE PASEO INVIERNO Y VERANO PARA DAMA EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | · COMPOSICIÓN: Lanilla. · Lana 45% +/- 5% · Poliéster 55% +/- 5% · GRAMAJE: 195 gr/m2 mínimo | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a | SI |
| 41 | POLO DE DEPORTE UNISEX EESTP | BLANCO (Coordenadas de color L: 91.35, a: 5.97, b: -21.70) | · COMPOSICIÓN: POLIÉSTER 100 % · PESO: 138 gr/m2 +/-5% | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a | SI |
| 42 | POLO DE FAENA UNISEX EESTP | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | · COMPOSICIÓN: Jersey. · Algodón 100%, peinado. · GRAMAJE: 180 gr/m2 +/-5%. | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a | SI |
| 43 | ROPA DE BAÑO PARA CABALLERO EESTP | NEGRO | · COMPOSICIÓN: Lycrado sintético. · Poliamida 85 % +/- 5% · Elastano 15 % +/- 5% | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A | SI |
| 44 | ROPA DE BAÑO PARA DAMA EESTP | NEGRO | · COMPOSICIÓN: Lycrado sintético. · Poliamida 85 % +/- 5% · Elastano 15 % +/- 5% | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A | SI |
| 45 | SABANA UNISEX | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | · COMPOSICIÓN: Bramante, algodón 100%. · GRAMAJE: 160 gr/m2 +/-5% | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a | SI |
| 46 | SHORT DE DEPORTE UNISEX EESTP | BLANCO | · COMPOSICIÓN: Polyester 100%. · GRAMAJE: 138 gr/m2 mínimo. | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a | SI |
| 47 | SOMBRERO ROBIN DE PASEO INVIERNO Y VERANO EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | · COMPOSICIÓN: Lanilla. · Lana 45% +/- 5% · Poliéster 55% +/- 5% · GRAMAJE: 195 gr/m2 mínimo. | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a | SI |
| 48 | TOALLA PARA CUERPO Y TOALLA PARA MANOS PARA CABALLERO, OSORIO DEL GARJEJO | CELESTE (Referencia Pantone 13-06-12 TPG) | · COMPOSICIÓN: Felpa. · Algodón 100%. · GRAMAJE: 533 gr/m2 mínimo. | · IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A · DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a | SI |

INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 13/207

48

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | PRENDA | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS EN LABORATORIO | | ENSAYO |
|----|---|--|---|---|--------|
| 49 | TOALLA PARA CUERPO Y TOALLA PARA MANOS PARA DAMA | ROSADO (Referencia Pantone 13-2010 TPG) | COMPOSICIÓN: Felpa. Algodón 100%. GRAMAJE: 533 gr/m2 mínimo. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a | SI |
| 50 | UNIFORME DE FAENA UNISEX (CAMISACO, PANTALON Y GORRA) EESTP | GRIS OSCURO | COMPOSICIÓN: Rip Stop. Poliéster 65% +/-5%. Algodón 35% +/-5%. GRAMAJE: 224 gr/m2 mínimo. | IDENTIFICACIÓN DE FIBRAS: AATCC 20 A DETERMINACIÓN DEL PESO DEL TEJIDO (MASA/ÁREA): ASTM D3776/D3776M-09a | SI |
| 51 | ZAPATO TIPO PRINCESA EESTP | NEGRO | MATERIAL: Cuero bovino, plena flor. Espesor: 1.2 mm +/-1mm. Capellada: Resistencia a la flexión (ciclos): Mayor o igual a 20,000 ciclos sin daño aparente en la flor. | ESPESOR DE CUERO: NTP ISO 2589 RESISTENCIA A LA FLEXIÓN DE CORTES, EMPEINES Y FORROS: NTP ISO 17694 | SI |
| 52 | ZAPATO REBAJADOS NEGRO PARA CABALLERO (CORFAN) | BLANCO | MATERIAL: Textil no tejido con recubrimiento de poliuretano, 100% sintético. Con acabado brillante. Capellada: Resistencia a la flexión (ciclos): 150,000 ciclos sin presentar grietas. Suela: Resistencia a la flexión: El aumento de la incisión no debe ser superior a los 4mm después de realizar 30,000 flexiones. | RESISTENCIA A LA FLEXIÓN DE CORTES, EMPEINES Y FORROS: NTP ISO 17694 RESISTENCIA A LA FLEXIÓN DE SUELAS: NTP ISO 20344 | SI |
| 53 | ZAPATO REBAJADOS NEGRO PARA DAMA (CORFAN) | NEGRO | MATERIAL: Textil no tejido con recubrimiento de poliuretano, 100% sintético. Con acabado brillante. Capellada: Resistencia a la flexión (ciclos): 150,000 ciclos sin presentar grietas. Suela: Resistencia a la flexión: El aumento de la incisión no debe ser superior a los 4mm después de realizar 30,000 flexiones. | RESISTENCIA A LA FLEXIÓN DE CORTES, EMPEINES Y FORROS: NTP ISO 17694 RESISTENCIA A LA FLEXIÓN DE SUELAS: NTP ISO 20344 | SI |

LENIN CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131297

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CUADRO N° 04

RELACIÓN DE BIENES SUJETOS A AUDITORÍA DE CALIDAD POR EL ESPECIALISTA.

| N° | BIEN | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS VISUALES POR ATRIBUTO | AUDITORÍA |
|----|--|---|---|-----------|
| 1 | ALMOHADA UNISEX | BLANCO | MATERIAL: Espuma Poliuretano. | SI |
| 2 | BATA PARA CABALLERO EESTP | CELESTE (Referencia Pantone 14-4122 TPG) | COMPOSICIÓN: Tela microfibr. · Poliamida 20% +/-5%. · Poliéster 80% +/- 5%. GRAMAJE: 200 gr/m2 mínimo. | SI |
| 3 | BATA PARA DAMA EESTP | ROSADO (Referencia Pantone 13-2010 TPG) | COMPOSICIÓN: Tela microfibr. · Poliamida 20% +/-5%. · Poliéster 80% +/- 5%. GRAMAJE: 200 gr/m2 mínimo. | SI |
| 4 | BIVIDÍ PARA CABALLERO | BLANCO | COMPOSICIÓN: Algodón 100%, peinado. GRAMAJE: 155 gr/m² mínimo. | SI |
| 5 | BIVIDÍ PARA DAMA | BLANCO | COMPOSICIÓN: Algodón 100%, peinado. GRAMAJE: 155 gr/m² mínimo. | SI |
| 6 | BLASON DE TELA BORDADO UNISEX EESTP | NEGRO | MATERIAL: Tela Oxford, 100 % Nylon. | SI |
| 7 | BLASON METÁLICO UNISEX EESTP | DORADO | MATERIAL: Latón. · Cobre 70% +/-2%. · Zinc 30% +/-2%. | SI |
| 8 | BLUSA DE AULA | BEIGE (Curva de color L: 50.07, a: 5.02, b:10.10) | COMPOSICIÓN: Lanilla. Lana 45% +/-5%. Poliéster 55% +/- 5%. GRAMAJE: 152 gr/m2 mínimo. | SI |
| 9 | MANGA LARGA DE PASEO INVIERNO Y VERANO | BLANCO | COMPOSICIÓN: Popelina. · Algodón: 65% +/- 5%. · Poliéster: 35% +/- 5%. GRAMAJE: 100 gr/m2 mínimo. | SI |
| 10 | BORCEGUÍES UNISEX | NEGRO MATE | COMPOSICIÓN: Cuero bovino flor corregido teñido atravesado. | SI |
| 11 | BOTAS DE PASEO INVIERNO DAMA | NEGRO | MATERIAL: Box Calif a plena flor. | SI |
| 12 | BUZO DE DEPORTE UNISEX EESTP | COLOR: VERDE (Referencia Pantone 18-6030 TPG) Y BLANCO | COMPOSICIÓN: Polinam. Poliéster 100%. GRAMAJE: 235 gr/m² mínimo. | SI |
| 13 | BUZO FATIGA DE DEPORTE UNISEX EESTP | COLOR: GRIS MALANGE (Pantone 16-3916 TPG) | COMPOSICIÓN: French Terry Lycrado. · Jersey 58.5% +/-5%. · Flote 36.5% +/- 5%. · Lycra 5%. GRAMAJE: 300 gr/m² mínimo. | SI |

LENIN CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg (CIP) N° 137207

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | BIEN | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS VISUALES POR ATRIBUTO | AUDITORIA |
|----|---|---|---|-----------|
| 14 | CAMISA DE AULA | BEIGE (Curva de color L: 50.07, a: 5.02, b: 10.10) | · COMPOSICIÓN: Lanilla. · Lana 45% +/- 5%. · Poliéster 55% +/- 5%. · GRAMAJE: 152 g/m2 mínimo | SI |
| 15 | CAMISA MANGA CORTA DE PASEO INVIERNO Y VERANO | BLANCO | · COMPOSICIÓN: Popelina. · Algodón: 65% +/- 5%. · Poliéster: 35% +/- 5%. · GRAMAJE: 100 gr/m2 mínimo | SI |
| 16 | CAMISA MANGA LARGA DE PASEO INVIERNO Y VERANO | BLANCO | · COMPOSICIÓN: Popelina. · Algodón: 65% +/- 5%. · Poliéster: 35% +/- 5%. · GRAMAJE: 100 gr/m2 mínimo | SI |
| 17 | CAPA DE PASEO INVIERNO Y VERANO EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | · COMPOSICIÓN: Lanilla. · Lana 45% +/- 5%. · Poliéster 55% +/- 5%. · GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo | SI |
| 18 | CAPONAS CON GRADO DE METAL UNISEX EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | · COMPOSICIÓN: Lanilla. · Lana 45% +/- 5%. · Poliéster 55% +/- 5%. · GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo | SI |
| 19 | CAPONAS UNISEX EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | · COMPOSICIÓN: Lanilla. · Lana 45% +/- 5%. · Poliéster 55% +/- 5%. · GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo | SI |
| 20 | CAPOTÍN UNISEX | GRIS OSCURO | · COMPOSICIÓN: Rip Stop. · Poliéster 70% +/- 5%. · Viscosa 30% +/- 5% · GRAMAJE: 242 gr/m2 mínimo | SI |
| 21 | CARRILLERA NEGRA DE PARADA | NEGRO | · COMPOSICIÓN: Sintético 100%. | SI |
| 22 | CASACA MG GREGOR PARA CABALLERO | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | · COMPOSICIÓN: Gabardina. · Lana 45% +/- 5%. · Poliéster 55% +/- 5%. · GRAMAJE: 247 g/m2 mínimo | SI |
| 23 | CASACA MG GREGOR PARA DAMA | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | · COMPOSICIÓN: Gabardina. · Lana 45% +/- 5%. · Poliéster 55% +/- 5%. · GRAMAJE: 247 g/m2 mínimo | SI |
| 24 | CHOMPA DE FAENA UNISEX | NEGRO | · COMPOSICIÓN: Acrílico 100%. | SI |

LENN CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP/N° 131207

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | BIEN | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS VISUALES POR ATRIBUTO | AUDITORIA |
|----|---|---|--|-----------|
| 25 | COLCHÓN DE PASO DE ABEJA EESTP | BLANCO | COMPOSICIÓN: Jacquar, Algodón 100%. | SI |
| 26 | COLCHÓN DE 1 PLAZA | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | COMPOSICIÓN: Estructura panel con resortes. 2 láminas de tela no tejida. Tela forro Jacquard. | SI |
| 27 | CORBATA DE PASO DE INVIERNO Y VERANO UNISEX | NEGRO | COMPOSICIÓN: Poliéster 100% | SI |
| 28 | CORDÓN BLANCO DE PASO INVIERNO Y VERANO | BLANCO | MATERIAL: Driza trenzada, polipropileno. | SI |
| 29 | CORREA NEGRA UNISEX | NEGRO | COMPOSICIÓN: Nylon 100% | SI |
| 30 | CORREAJE POLICIAL BLANCO UNISEX | BLANCO TIPO CHAROL | COMPOSICIÓN: Cuero bobino con recubrimiento de poliuretano | SI |
| 31 | CORREAJE POLICIAL NEGRO UNISEX EESTP | NEGRO TIPO CHAROL | COMPOSICIÓN: Cuero bobino con recubrimiento de poliuretano | SI |
| 32 | CRISTINA UNISEX | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. Lana 45% +/- 5% Poliéster 55% +/- 5% GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo. | SI |
| 33 | ESCARPINES | BLANCO | MATERIAL: Lona. Algodón 100% GRAMAJE: 390 gr/m2 +/- 5% | SI |
| 34 | FALDA DE PASO INVIERNO Y VERANO EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. Lana 45% +/- 5% Poliéster 55% +/- 5% GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo. | SI |
| 35 | FRAZADA PARA CABALLERO Y DAMA | FONDO GRIS CON LINEAS ROJA Y BLANCA | COMPOSICIÓN: Algodón 50% y poliéster 50%. PESO: 2.430 gr. mínimo | SI |
| 36 | FUNDA PARA ALMOHADA UNISEX | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | COMPOSICIÓN: Bramante, algodón 100%. GRAMAJE: 160 gr/m2 +/- 5% | SI |
| 37 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | NEGRO | MATERIAL: Cuero. | SI |

LENIN CLEMENTE
OSORIO MEIGAREÑO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 151207

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | BIEN | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS VISUALES POR ATRIBUTO | AUDITORÍA |
|----|---|--|---|-----------|
| 38 | GUANTES DE PASEO INVIERNO Y VERANO UNISEX | BLANCO | · COMPOSICIÓN: · Poliéster 100% | SI |
| 39 | INDIVIDUAL EESTP | CARACTERÍSTICO DE LA PROMOCIÓN | MATERIAL: Eva O Microporoso. | SI |
| 40 | INSIGNIA DE GRADO METALICO UNISEX EESTP | DORADO | · MATERIAL: Bronce. · Cobre 70% +/-2%. · Zinc 30% +/-2%. | SI |
| 41 | INSIGNIA DE GRADO BORDADO UNISEX EESTP | NEGRO | · COMPOSICIÓN: Nylon 100% | SI |
| 42 | KEPI DE PASEO INVIERNO Y VERANO EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | · COMPOSICIÓN: Lanilla. · Lana 45% +/- 5%. · Poliéster 55% +/- 5%. GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo. | SI |
| 43 | MALETÍN DEPORTIVO EESTP | NEGRO | · MATERIAL: Lona Plástica, nylon 100%. · PESO: 242 +/-5% gr/m2 | SI |
| 44 | MALETÍN JAMES BOND UNISEX EESTP | NEGRO | · COMPOSICIÓN: · Lámina de PVC Sobre Un Tejido Textil. | SI |
| 45 | MARBETE DE IDENTIFICACIÓN BORDADO UNISEX | NEGRO | · COMPOSICIÓN: Nylon 100% | SI |
| 46 | MARBETE DE IDENTIFICACIÓN ACRÍLICO UNISEX | FONDO: VERDE | · COMPOSICIÓN Polímero. · Tipo: Resina compacta. | SI |
| 47 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | NEGRO | · COMPOSICIÓN: 100% nylon recubierto con capa de poliuretano · PESO: 300 gr/m2 +/- 5% | SI |

LENNY CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131207

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | BIEN | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS VISUALES POR ATRIBUTO | AUDITORIA |
|----|--|---|--|-----------|
| 48 | MEDIAS DE DEPORTE CABALLERO | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | COMPOSICIÓN: Jersey. . Algodón 81% +/-2% . Poliamida 17% +/- 2 % . Elastano 2% +/- 0.5 % PESO PAR: 75 gr +/- 5gr. COMPOSICIÓN: Jersey. . Algodón 81% +/-2% . Poliamida 17% +/- 2 % . Elastano 2% +/- 0.5 % PESO PAR: 75 gr +/- 5gr. | SI |
| 49 | MEDIAS DE DEPORTE DAMA | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | COMPOSICIÓN: Jersey. . Algodón 81% +/-2% . Poliamida 17% +/- 2 % . Elastano 2% +/- 0.5 % PESO PAR: 75 gr +/- 5gr. | SI |
| 50 | MEDIAS NEGRAS CABALLERO | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | COMPOSICIÓN: Jersey. . Algodón 81% +/-2% . Poliamida 17% +/- 2 % . Elastano 2% +/- 0.5 % PESO PAR: 75 gr +/- 5gr. | SI |
| 51 | MEDIAS NEGRAS DAMA | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | COMPOSICIÓN: Jersey. . Algodón 81% +/-2% . Poliamida 17% +/- 2 % . Elastano 2% +/- 0.5 % PESO PAR: 75 gr +/- 5gr. | SI |
| 52 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | NEGRO | COMPOSICIÓN: . Algodón 75% +/- 2% . Nylon 24% +/- 2% . Elastano 1% . Algodón 68% +/- 5% . Nylon 28% +/- 5% . Elastano 3% +/- 1% | SI |
| 53 | MEDIAS PANTY DE PASEO INVIERNO Y VERANO DAMA | NATURAL | COMPOSICIÓN: . Poliamida 88% +/-5% . Elastano 12% +/- 5% | SI |
| 54 | MONOGRAMAS PNP METÁLICO UNISEX | DORADO | COMPOSICIÓN: . Cobre 70% . Zinc 30% | SI |
| 55 | PANTALON DE PASEO INVIERNO Y VERANO EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color: L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. . Lana 45% +/- 5% . Poliéster 55% +/- 5% GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo. | SI |

LENIN CLEMENTE
OSORIO MARGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131207

59

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | BIEN | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS VISUALES POR ATRIBUTO | AUDITORÍA |
|----|--|--|--|-----------|
| 56 | PANTALON PARA CABALLERO | VERDE AZULINO (Curva de color L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. Lana 45% +/- 5% Poliéster 55% +/- 5% GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo | SI |
| 57 | PANTALON PARA DAMA | VERDE AZULINO (Curva de color L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. Lana 45% +/- 5% Poliéster 55% +/- 5% GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo | SI |
| 58 | PANTALONETA DE DEPORTE | BLANCO | COMPOSICIÓN: Algodón 90% +/-5% Spandex 10% +/-5% GRAMAJE: 285 gr. mínimo | SI |
| 59 | PAÑUELO UNISEX | BLANCO | COMPOSICIÓN: Bramante, algodón 100%. | SI |
| 60 | PIJAMA DE INVIERNO PARA CABALLERO EESTP | CELESTE (Referencia Pantone 14-4122 TPG) | COMPOSICIÓN: Franela reactiva. 60% Algodón +/- 5% 40% Poliéster +/- 5% PESO: 295 gr/m2 mínimo | SI |
| 61 | PIJAMA DE INVIERNO PARA DAMA EESTP | ROSADO (Referencia Pantone 13-2010 TPG) | COMPOSICIÓN: Franela reactiva. 60% Algodón +/- 5% 40% Poliéster +/- 5% PESO: 295 gr/m2 mínimo | SI |
| 62 | PIJAMA DE VERANO PARA CABALLERO EESTP | CELESTE (Referencia Pantone 14-4122 TPG) | COMPOSICIÓN: Popelina. 65% Algodón +/- 5% 35% Poliéster +/- 5% PESO: 105 gr/m2 mínimo | SI |
| 63 | PIJAMA DE VERANO PARA DAMA EESTP | ROSADO (Referencia Pantone 13-2010 TPG) | COMPOSICIÓN: Popelina. 65% Algodón +/- 5% 35% Poliéster +/- 5% PESO: 105 gr/m2 mínimo | SI |
| 64 | POLACA DE PASEO INVIERNO Y VERANO PARA CABALLERO EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. Lana 45% +/- 5% Poliéster 55% +/- 5% GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo | SI |
| 65 | POLACA DE PASEO INVIERNO Y VERANO PARA DAMA EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. Lana 45% +/- 5% Poliéster 55% +/- 5% GRAMAJE: 195 g/m2 mínimo | SI |

LENIN CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131207

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | BIEN | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS VISUALES POR ATRIBUTO | AUDITORÍA |
|----|-----------------------------------|---|---|-----------|
| 66 | POLO DE DEPORTE UNISEX EESTP | BLANCO (Coordenadas de color L: 91.35, a: 5.97, b: -21.70) | · COMPOSICIÓN: · Poliéster 100 %. · GRAMAJE: 138 gr/m2 Mínimo. | SI |
| 67 | POLO DE FAENA UNISEX EESTP | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | · COMPOSICIÓN: Jersey. · Algodón 100%, peinado. · GRAMAJE: 180 gr/m2 +/-5%. | SI |
| 68 | PORTA CUBIERTOS EESTP | BLANCO | · COMPOSICIÓN: · Poliamida. | SI |
| 69 | PORTA KEPI EESTP | NEGRO | · MATERIAL: Poliéster 100%, lona plastificada. · PESO: 242 gr/m2 +/- 5%. | SI |
| 70 | PORTA ROBIN EESTP | NEGRO | · MATERIAL: Poliéster 100%, lona plastificada · PESO: 242 gr/m2 +/- 5%. | SI |
| 71 | PORTA TERNO EESTP | NEGRO | · MATERIAL: Poliéster 100%, lona plastificada · PESO: 242 gr/m2 +/- 5%. | SI |
| 72 | ROPA DE BAÑO PARA CABALLERO EESTP | NEGRO | · COMPOSICIÓN: Lycrado sintético. · Poliamida 85 % +/- 5%. · Elastano 15 % +/- 5% | SI |
| 73 | ROPA DE BAÑO PARA DAMA EESTP | NEGRO | · COMPOSICIÓN: Lycrado sintético. · Poliamida 85 % +/- 5%. · Elastano 15 % +/- 5% | SI |
| 74 | SABANA UNISEX | PRECISADO POR LA ENTIDAD. | · COMPOSICIÓN: Bramante, algodón 100%. · GRAMAJE: 160 gr/m2 +/-5% | SI |
| 75 | SAYONARA DE BAÑO UNISEX | BLANCO | · COMPOSICIÓN: · Plantilla EVA. · Suela CAUCHO. | SI |

LENIV CLEMENTE
OSORIO MEGGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Rég. CIP N° 131207

52

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

| N° | BIEN | COLOR | PRUEBAS TÉCNICAS PARA ENSAYOS VISUALES POR ATRIBUTO | AUDITORÍA |
|----|---|--|--|-----------|
| 76 | SERVILLETA EESTP | BLANCO (Pantone 11-0601 TPX) | COMPOSICIÓN: Panal de abeja. Algodón 100%. | SI |
| 77 | SHORT DE DEPORTE UNISEX EESTP | BLANCO | COMPOSICIÓN: Polyester 100%. GRAMAJE: 138 gr./m ² mínimo. | SI |
| 78 | SOMBRERO ROBIN DE PASEO INVIERNO Y VERANO EESTP | VERDE AZULINO (Curva de color L: 18.88, a: -2.37, b: -1.08) | COMPOSICIÓN: Lanilla. Lana 45% +/- 5% Poliéster 55% +/- 5% GRAMAJE: 195 gr/m ² mínimo. | SI |
| 79 | TOALLA PARA CUERPO Y TOALLA PARA MANOS PARA CABALLERO | CELESTE (Referencia Pantone 14-4122 TPG) | COMPOSICIÓN: Felpa. Algodón 100%. GRAMAJE: 533 gr/m ² mínimo. | SI |
| 80 | TOALLA PARA CUERPO Y TOALLA PARA MANOS PARA DAMA | ROSADO (Referencia Pantone 13-2010 TPG) | COMPOSICIÓN: Felpa. Algodón 100%. GRAMAJE: 533 gr/m ² mínimo. | SI |
| 81 | UNIFORME DE FAENA UNISEX (CAMISACO, PANTALON Y GORRA) EESTP | GRIS OSCURO | COMPOSICIÓN: Rip Stop. Poliéster 65% +/- 5%. Algodón 35% +/- 5%. GRAMAJE: 224 gr/m ² mínimo. | SI |
| 82 | ZAPATILLAS DE DEPORTE UNISEX | BLANCO (Pantone 11-0601 TPX) | COMPOSICIÓN: Algodón 100% | SI |
| 83 | ZAPATO TIPO PRINCESA EESTP | NEGRO | COMPOSICIÓN: Cuero bovino, plena flor. | SI |
| 84 | ZAPATO REBAJADOS NEGRO PARA CABALLERO (CORFAN) | BLANCO | COMPOSICIÓN: Textil no tejido con recubrimiento de poliuretano, 100% sintético. Con acabado brillante. | SI |
| 85 | ZAPATO REBAJADOS NEGRO PARA DAMA (CORFAN) | NEGRO | COMPOSICIÓN: Textil no tejido con recubrimiento de poliuretano, 100% sintético. Con acabado brillante. | SI |

LENIN CLEMENTE
OSORIO MELGAREJO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 131207

*Las características técnicas de los bienes fueron aprobados mediante Resolución Directoral N° 054-2023-ENFPP-PNP/DIVADM y modificadas con Resolución N° 824-2023-ENFPP-PNP/DIVADM del 03NOV2023 (denominada Fichas Técnicas de vestuario para Alumnos y Cadetes PNP de las escuelas de formación profesional).

.Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | | | |
|--|--|-----------------|---|
| B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | | | |
| <u>Requisitos:</u> | | | |
| El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda de acuerdo al siguiente detalle: | | | |
| ITEM 1 | BORCEGUIES UNISEX | S/ 1'869,121.00 | Un millón ochocientos sesenta y nueve mil ciento veintiuno con 00/10 soles |
| ITEM 2 | CAMISA BEIGE DE AULA | S/ 3'118,669.00 | Tres millones ciento dieciocho mil seiscientos sesenta y nueve con 00/10 soles |
| | BLUSA DE AULA | | |
| ITEM 3 | CASACA MC GREGOR PARA CABALLERO | S/ 1'332,377.00 | Un millón trescientos treinta y dos mil trescientos setenta y siete con 00/10 soles |
| | CASACA MC GREGOR PARA DAMA | | |
| ITEM 4 | PANTALON PARA CABALLERO Y DAMA | S/ 3'872,481.00 | Tres millones ochocientos setenta y dos mil cuatrocientos ochenta y uno con 00/10 soles |
| ITEM 5 | CORREA NEGRA UNISEX | S/ 248,631.00 | Doscientos cuarenta y ocho mil seiscientos treinta y uno con 00/10 soles |
| ITEM 6 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | S/ 767,620.00 | Setecientos sesenta y siete mil seiscientos veinte con 00/10 soles |
| ITEM 7 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | S/ 129,663.00 | Ciento veintinueve mil seiscientos sesenta y tres con 00/10 soles |
| ITEM 8 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | S/ 161,942.00 | Ciento sesenta y uno mil novecientos cuarenta y dos con 00/10 soles |
| ITEM 9 | PORTA KEPI | S/ 295,745.00 | Doscientos noventa y cinco mil setecientos cuarenta y cinco con 00/10 soles |
| | PORTA ROBIN | | |
| ITEM 10 | ZAPATOS REBAJADOS CORFAN COLOR NEGRO PARA CABALLERO Y DAMA | S/ 1'454,728.00 | Un millón cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos veintiocho con 00/10 soles |
| 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: | | | |
| ITEM 5 | CORREA NEGRA UNISEX | S/ 35,545.00 | Treinta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco con 00/10 soles |
| ITEM 6 | GUANTES NEGROS DE CUERO UNISEX | S/ 95,952.00 | Noventa y cinco mil novecientos cincuenta y dos con 00/10 soles |
| ITEM 7 | MARBETE "POLICIA NACIONAL" BORDADO UNISEX | S/ 16,457.00 | Dieciséis mil cuatrocientos cincuenta y siete con 00/10 soles |
| ITEM 8 | MEDIAS DE VESTIR UNISEX | S/ 20,242.00 | Veinte mil doscientos cuarenta y dos con 00/10 soles |
| ITEM 9 | PORTA KEPI | S/ 36,960.00 | Treinta y seis mil novecientos sesenta con 00/10 soles |
| | PORTA ROBIN | | |
| por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. | | | |
| Se consideran bienes similares según ítem o ítem paquete que corresponda, a los siguientes: Venta de todo tipo de calzado de uso militar y/o policial, Venta de todo tipo de prendas de vestir de uso policial y/o militar, Venta de todo tipo de uniformes de uso policial y/o militar, Venta de todo tipo de correa de uso policial y/o militar, Venta de todo tipo de guantes de cuero, Venta de todo tipo de accesorio bordado, Venta de todo tipo de medias, Venta de porta terno, y/o porta kepi, y/o porta robin. | | | |
| <u>Acreditación:</u> | | | |
| 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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA LOS ALUMNOS PROMOCIÓN 2024-I DE LAS EESTP DE LA PNP (PRIORIZADOS)**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N.º 01-2025-DIREDDOC-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA LOS ALUMNOS PROMOCIÓN 2024-I DE LAS EESTP DE LA PNP (PRIORIZADOS)** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y ENSERES PARA LOS ALUMNOS PROMOCIÓN 2024-I DE LAS EESTP DE LA PNP (PRIORIZADOS)**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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 CONTROVERSIAS¹²

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

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIREDDOC-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIREDDOC-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIREDDOC-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIREDDOC-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **ADQUISICION DE VESTUARIO, ENSERES Y MOBILIARIO PAEA CADETES, ASPIRANTES, PROMOCIÓN 2024 DE LA ESCUELA DE OFICIALES PNP**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIREDDOC-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIREDDOC-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIREDDOC-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIREDDOC-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIREDDOC-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE: | MONEDA | IMPORTE ²² | TIPO DE CAMBIO VENTA ²³ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

¹⁹ 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.

²⁰ **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.

²¹ 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”*.

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE: | MONEDA | IMPORTE ²² | TIPO DE CAMBIO VENTA ²³ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIREDDOC-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIREDDOC-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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