

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 08-2021-UEHSMU-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS, ACCESORIOS Y PRENDAS
DIVERSAS PARA LAS REGIONES POLICIALES HUANUCO,
SAN MARTIN, UCAYALI Y FRENTE POLICIAL PUERTO
INCA.”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI
RUC N° : 20602398103
Domicilio legal : Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaria Huánuco)
Huánuco - Huánuco - Huánuco
Teléfono: : 062635145
Correo electrónico: : uehsmu0351688@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS REGIONES POLICIALES HUANUCO, SAN MARTIN, UCAYALI Y FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
BUZO DE ALGODON UNISEX	66
CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA CUELLO CAMISERO	66
CAMISETA DE POLIÉSTER MANGA LARGA UNISEX BORDADO	13
CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX	92
GORRA DE DRIL CON LOGOTIPO BORDADO	77
PANTALÓN DE POLIALGODÓN	13
UNIFORME DE FAENA DE TELA RIPSTOP UNISEX COLOR VERDE	200
CHALECO DE DRIL UNISEX BORDADO	787
PAÑOLETA DE POPELINA	100
FAJILLA FORNITURA CON CINTA REFLECTANTE	18
GORRA DE ALGODÓN TALLA ESTÁNDAR CON LOGOTIPO DE RESCATE	17
GORRA DE TELA RIPSTOP 65% POLIÉSTER Y 35% ALGODÓN UNISEX PARA FAENA	4
CALCETINES DE ALGODON	18
PANTALÓN DE TELA IMPERMEABLE UNISEX	18
PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	66

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 de fecha 03MAY2021.

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 APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita en el Departamento de Logística

1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias
- - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- - Directivas del OSCE.
- - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- Ley N° 31084 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 31085 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 31086 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021

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 documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- 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) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Importante para la Entidad

▪ *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*

- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
 - d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-481-102332
Banco : Banco de la nacion

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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).

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/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaría Huánuco - Huánuco - Huánuco).

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:*

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante para la Entidad

- *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 cien mil Soles (S/ 100,000.00).*

Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.6. ADELANTOS⁹

“La Entidad NO otorgará ADELANTOS

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del DEL ÁREA DE ALMACÉN.
- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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**

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Frente Policial Puerto Inca, Regiones Policiales Huánuco, San Martín y Ucayali.

DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS REGIONES POLICIALES HUANUCO, SAN MARTIN, UCAYALI Y FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.

FINALIDAD

Dotar de vestuario, accesorios y prendas diversas, al personal del Frente Policial Puerto Inca, Regiones Policiales, Huánuco, San Martín y Ucayali, para el cumplimiento de sus funciones debidamente uniformados de acuerdo al Reglamento, el mismo que debe tener como efecto un servicio de calidad, eficiencia y eficacia en la lucha contra el crimen organizado y delincuencia común, propiciando una cultura de paz y orden.

ANTECEDENTES:

El personal de la Policía Nacional del Perú, perteneciente a la Región Policial Huánuco-San Martín-Ucayali, desarrollan diferentes funciones administrativas y operativas para las cuales requieren contar con vestuario que permitan su rápida identificación por parte de la ciudadanía.

OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

a) Objetivo General

Dotar de vestuario al personal policial que presta servicios en el Frente Policial Puerto Inca, Regiones Policiales Huánuco, San Martín y Ucayali.

b) Objetivo Especifico

- Dotar con vestuario a las unidades operativas de la región policial
- Permitir la fácil identificación del personal por parte de la ciudadanía.
- Garantizar la buena presentación del personal durante el desempeño de sus funciones.
- Dotar de implementos de identificación a los programas preventivos promovidos por la policía.

N°	CANT.	UND. MED.	DESCRIPCIÓN
1	66	UND	BUZO DE TELA POLIESTER UNISEX DESCRIPCIONES TÉCNICAS CASACA: <ul style="list-style-type: none">- Material sintético y/o fibra en tejido compuesto con algodón.- Color verde azulino claro manga larga, con aplicaciones de color blanco y bordes amarillos para oficiales y suboficiales; de cuello alto tipo camisero, con solapas y cintura con pretina para el ajuste, cierre central tipo tractor desde la cintura hasta el cuello. Lleva dos (02) bolsillos delanteros con cierre en forma diagonal y el EMBLEMA INSTITUCIONAL, colocado a la altura del pectoral izquierdo, así como en la parte posterior la palabra "POLICÍA" en color verde azulino bordado y debajo de dicha escritura la escritura "PROMOTOR SPC". PANTALÓN: <ul style="list-style-type: none">- Material sintético y/o fibra en tejido compuesto con algodón.- Color verde azulino claro, bolsillos con cierre a los costados y con aplicaciones blancas en donde deberá ser bordado la palabra "POLICÍA" en forma vertical, con bordes amarillos para oficiales y suboficiales.

OBSERVACIONES:

Dos (02) Casacas: Una de talla M, deberán de mencionar en la parte posterior en vez de "PROMOTOR SPC", el siguiente escrito:

- JEFE DIVPCOM-HCO.
- JEFE PROMOTOR DIVPCOM-HCO

Tallas S- 33 y M-33

IMAGEN REFERENCIAL:



POLOS DE ALGODÓN MANGA LARGA UNISEX

IMAGEN REFERENCIAL



DESCRIPCIÓN:

- Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad.
- Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
- El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.
- La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

DETALLES DEL PRODUCTO

TELA: Gabardina, composición 65% poliéster, 35% algodón peso gr/m² 125 a 270, encogimiento 2%.

DISEÑO Y COLOR:

- De algodón color blanco
- Cuello redondo y manga larga.
- Color guinda para el cuello y dos ribetes guindas para las mangas.
- El puño de color guinda con forma elástica.
- Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.

CAMISETA DE POLIÉSTER MANGA LARGA UNISEX BORDADO

TALLA(L)=3

TALLA(M)=6

TALLA(S)=2

TALLA (XS)= 2

2

14

UND.

**CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX
- SOLO APLICABLE PARA HUANUCO**

Chaleco tipo periodista AUTOREVERSIBLE.
Chaleco cuello V con cierre metálico, con 2 bolsillos frontales con cierre de monofilamento sin tapa, con 2 cintas reflectivas de 2 pulgadas de ancho.
El banner POLICIA será dividido por el cierre del pecho.
Urdimbre: 100% Algodón (Referencia ASTM D629)
Trama: 100% Algodón (Referencia ASTM D629)
Color: Negro
Protección UV: 40 min (Referencia ASTM D6544-12 Practica estándar para la preparación de textiles antes de la prueba de transmisión ultravioleta (UV) Método de prueba AATCC 183)
HILO DE COSTURA:
Composición: 100 polyester texturizado
HILOS DE BORDAR:
Composición: 100 Polyester (ASTM D629)
Color: Dorado
CIERRE METÁLICO:
Color: A Tono de la tela
Cremallera: Largo: 40 cm +/- 5 %
Cinta de la cremallera: 31 mm
Material de la cinta: Poliéster 100% (ASTM D2060)
TOPES: Metal (cu-zn) 80-20
Llave Resistencia
Seguro: Mínimo 25LB.
Tirador: Mínimo 60 LB.
CINTA REFLECTIVA:
Composición: 65% Poliéster y 35% Algodón
Desempeño reflectivo: candelas/lux/m2 mínimo
Color: Plata
Ancho: 5.0 cm +/- 5 %
Lavado: Mínimo 60 ciclos de lavado domestico
Protección UV: Popelina resistente al planchado
BOLSILLOS: Bolsillos sin Tapa
Bolsillo Delantero Derecho: Deberá contar con 1 Bolsillo en la parte delantera del chaleco con cierre en forma horizontal, y cintas reflectantes horizontales pegadas a 9 cm +/- 1 cm de la basta y la otra en paralelo, con un espacio entre ellas de 4.7 cm +/- 1 cm.
Bolsillo Delantero Izquierdo: Deberá contar con 1 Bolsillo en la parte delantera del chaleco con cierre en forma horizontal, y cintas reflectantes horizontales pegadas a 9 cm +/- 1 cm de la basta y la otra en paralelo, con un espacio entre ellas de 4.7 cm +/- 1 cm.
LADO DELANTERO DERECHO:
Pega Pega: Contará con un pega pega (parche velcro) en el lado delantero derecho del chaleco, donde se ubicará a la medida desde el punto más alto del hombro, el punto del inicio en 20 cm +/- 1 cm. y desde el centro delantero a punto lateral de inicio de 4.5 cm +/- 2 cm para el pegado de la cinta.
La cinta tendrá una medida de 3 cm +/-1 cm de alto y 10.5 +/-1 cm de ancho para el Marbete.
Llevará el BORDADO de la letras **POL** con las medidas de 8 cm +/- 1 cm de alto y 4 cm +/- 1 cm de ancho con el hilo de bordar dorado, esto a 2 cm +/- 1 cm sobre el cierre del bolsillo. (MEDIDA REGLAMENTARIA).
LADO DELANTERO IZQUIERDO:
Deberá llevar el Emblema institucional a la altura del pectoral izquierdo, donde será de 8 cm +/-1 cm de alto y 4 cm +/- 2 cm de ancho donde se ubicará a la medida desde el punto más alto del hombro, el punto del inicio en 12 cm +/- 1 cm y desde el centro delantero a punto lateral de inicio de 6 cm +/- 2 cm (figura reglamentaria).
Llevará el BORDADO de las letras **ICIA** con las medidas de 8 cm +/- 1 cm de alto y 4 cm +/- 1 cm de ancho y para la letra I de 1.5 cm +/- 1 cm de ancho con el hilo de bordar dorado, esto a 2 cm +/- 1 cm sobre el cierre del bolsillo. (MEDIDA REGLAMENTARIA).
ESPALDA:
Llevará cintas reflectantes horizontales continuas a la parte frontal del chaleco a 9 cm +/- 1 cm de la basta y la otra en paralelo, con un espacio entre ellas de 4.7 cm +/- 1 cm.
El BORDADO centrado en la espalda a 12 cm +/- 3 cm de la parte más alta del hombro hacia abajo la palabra POLICIA y un ancho de 25 cm +/- 5 cm, con una medida de letras de 8 cm +/- 1 cm de alto y 4 cm +/- 1 cm de ancho con el hilo de bordar dorado y para la

UNID.
46
HCO
46 SM

92

3

letra l de 1.5 cm +/- 1 cm de ancho. Así mismo, debajo del bordado POLICIA deberá un parche velcro el Banner de la SUB UNIDAD especializada a la que pertenezca, e color blanco a 2 cm +/- 1 cm del Bordado Policía.

Con un alto de 6.5 cm +/- 1 cm y 26 cm +/- 2 cm de ancho.

Contará con 2 reguladores en cada lado para un mejor y mayor ajuste.

Observación: Conforme al Reglamento general de uniformes de la PNP.

TALLA XL = 5

TALLA L = 3

TALLA M = 26

TALLA S = 10

TALLA XS = 2

SOLO APLICABLE PARA SAN MARTIN.

El chaleco identificatorio, será de color negro, con aplicaciones reflectante gris; lleva en la parte frontal y posterior bordado la inscripción POLICÍA, color amarillo en forma horizontal (8 cm.) y en la parte inferior el nombre de la subunidad (5 cm.) color blanco, el emblema institucional (escudo PNP.), a la altura del pectoral izquierdo y marbete en el lado derecho.

Material: drill

Modelo: autorreversible negro

Denominación Subunidad: DIVINCRI-SAN MARTIN

TALLA L = 15

TALLA M = 30

TALLA XL = 1



GORRO DE DRIL CON BORDADO

GORRA:

CARACTERÍSTICAS:

Modelo tipo jockey, c/bordado frontal y dos bordados laterales personalizados en hilo canuto francés. Con tira graduable en la parte posterior.

MATERIAL:

Drill 100%, color: verde.

BORDADO:

Frontal: POLICÍA

Laterales: izquierdo bandera y derecho palabra PERÚ

Parte posterior: PROMOTOR SPC (color amarillo). Asimismo, la visera deberá de contar con una cinta amarilla, que va en todo el contorno de esta y en forma cruzada deberá contar con el escrito bordado de color amarillo, que diga DIVPCOM, en cuya parte superior e inferior deberá de contar con líneas amarillas.

IMAGEN REFERENCIAL



TALLA ESTANDAR

POLO CUELLO CAMISERO MANGA CORTA UNISEX (INTER DRYER)

CARACTERÍSTICAS:

Modelo: unisex, color: blanco c/ franjas verde azulino, manga corta, cuello "camisero", color verde y bordes de la mangas, con impresión delantera y posterior serán en tipo estampado sublimado, con logotipo alusivo a la PNP.

MATERIAL:

Algodón INTER DRY.

ESTAMPADO:

Parte frontal superior izquierdo: escudo PNP (color correspondiente), parte posterior: POLICÍA COMUNITARIA.

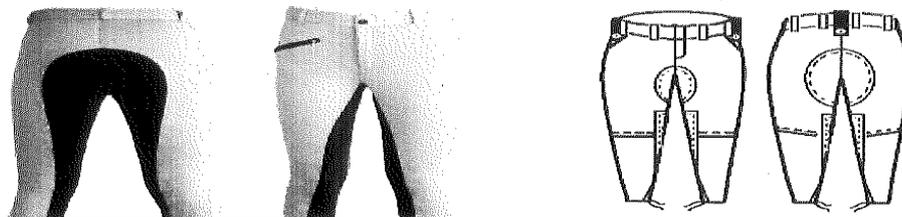
TALLA M 52 Y L 14

IMAGEN REFERENCIAL



PANTALON DE POLIALGODON UNISEX

IMAGEN REFERENCIAL



DESCRIPCIÓN:

- Pantalón ajustado unisex realizado en algodón elástico que le otorga una gran comodidad, con bolsillo frontal con cremallera y ribete.
- Refuerzos en el interior de la rodilla con el mismo tejido, con forma en la culera de mismo tejido que es el resto.
- Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad.
- El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.
- La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

DETALLES DEL PRODUCTO

Tela: GABARDINA
 Color: Beige
 Peso: 230 gr/m2 variación +/- 5%
 Ancho: 150
 Composición: 95% algodón, 5% elástico.
 Tratamiento:

RESISTENCIA A LA ABRASIÓN:

Abrasión promedio ciclo hasta la primera rotura mínimo 30000

SOLIDECECES:

- Solidez del color al lavado doméstico/ 4-5
- Solidez del color al lavado en seco/ 4-5
- Solidez del color al frote seco/ 4-5
- Solidez del color al frote húmedo/ 4-5
- Solidez al sudor alcalino/ 4-5
- Solidez al sudor ácido/ 4-5
- Solidez al planchado seco/ 4-5
- Solidez al planchado húmedo/ 4-5
- Solidez del color de la luz 20h exposición/ 4-5

PANTALÓN DE POLIALGODÓN CABALLERO

- TALLAS (28) = 1
- TALLAS (30) = 2
- TALLAS (32) = 5
- TALLAS (34) = 2

PANTALÓN DE POLIALGODÓN DAMA

- TALLAS (28) = 2
- TALLAS (32) = 1

CHALECO IDENTIFICATORIO JUNTAS VECINALES

Solo aplicable para san Martin

- Tela: Drill 100 % algodón, urdiembre 20/10, trama 12/1, de 240 gramos idanthren, solidez al calor, lavado mínimo 4 al sudor alcalino y mínimo 4 al forte húmedo; planchado a la luz 20 hrs.
- Color: amarillo con ribete y cierre en la parte delantera color amarillo.
- Logotipos: escudo a color y letras bordadas de hilo color negro; descrito de la siguiente manera:

Pecho: Logotipo en el pecho lado izquierdo superior escudo de la PNP; detallar REGPOL-SAN MARTIN (En forma circular) letras color negro y escudo a color.

Logotipo en el pecho lado derecho superior escudo DIRESCUI-PNP, detallar la denominación DISERCIU-PNP, en forma circular. letras color negro y escudo a color

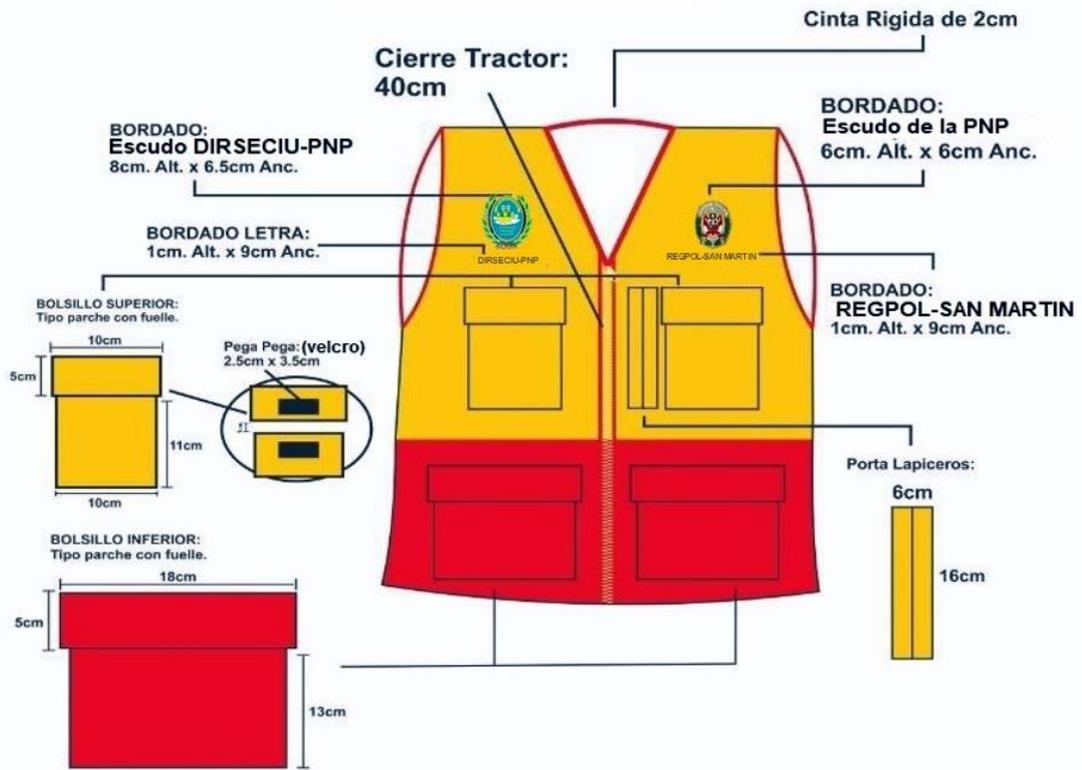
En la parte delantera superior llevara 02 bolsillos rectangulares con tapa tipo mochila, con velcro (pega pega) ancho de 10 cm y largo de 16 cm; tamaños medianos y un bolsillo para lapiceros.

En la Parte Inferior llevara 02 bolsillos rectangulares grandes tipo mochila color rojo con velcro, ancho 18 cm y largo 18 cm

Espalda: En la parte superior logotipo escudo de la XI-MACREPOL-SAN MARTIN bordado a color y debajo el detalle bordado color negro - Junta vecinal de seguridad ciudadana seguido de la denominación de las juntas vecinales según jurisdicción; información que el proveedor ganador deberá solicitar al área usuaria.

En la parte inferior un bolsillo con cierre de 21 cm de alto y 25 cm de ancho

- Tallas: 325 (M) 100 % (L)
- Se adjunta diseño.



ESPALDA



(SOLO APLICABLE PARA FP PUERTO INCA)

- El chaleco identificatorio será dividido la parte frontal en dos partes iguales, de color amarillo el área superior y rojo la inferior, el lado posterior será totalmente amarillo/con tres bolsillos
- estampado con escudo PNP (lado izquierdo) y escudo de la DIRSECIU PNP (lado derecho)
- llevará en la parte superior la denominación **JUNTAS VECINALES DE PARTICIPACION DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL FP PUERTO INCA**
- Tallas: estándar unisex
- Color Amarillo y rojo
- Material drill
- TALLA 181 M Y 181 L

IMAGEN REFERENCIAL



UNIFORME FAENA

SOLO APLICABLE PARA HUANUCO Y SAN MARTIN.

- Material del uniforme: Tela Rip Stop
- Composición AATCC 20A -2014: contenido de fibra en el tejido mínimo 67% algodón y 33% poliéster
- Solidez del color al lavado AATCC 61 – 2013: cambio de color 4
- Transferencia de color
 - ✓ ACETANO: 4-5
 - ✓ ALGODÓN: 4-5
 - ✓ NYLON: 4
 - ✓ POLYSTER: 4-5
 - ✓ ACRÍLICO: 4-5
 - ✓ LANA: 4
- PESO DEL TEJIDO ASTM D3776/D3776M-09^a (2017) : 230 g/m² +/- 5 g/m²
- Densidad del tejido (conteo de hilos x cm) ASTM D3775 – 17: Número de hilos por cm Urdimbre: 43 +/- 1 y Trama: 22+/- 1
- Densidad lineal de hilos (título del hilado) ASTM D1059: 2017: Urdimbre: 19 +/- 1 y Trama: 14+/- 1
- Color: Verde azulino

ELABORACIÓN

Accesorios

- Forro: Para pretina tela Rip Stop
- Para bolsillo: los bolsillos serán confeccionados con tela Rip Stop igual que la tela del camisaco.
- Cinta del pantalón: cinta 100% algodón de 1.5 cm +/- 1 de ancho que actúan como regulador de cintura con hebilla de metal.
- Forma de la hebilla del pantalón: rectangular con media luna en un extremo. Acabado: con tratamiento negro contra oxidación.

CONFECCIÓN

CAMISACO (ANEXO 01)

- Modelo: Clásico
- Cuello Sport, con cuello de refuerzo.
- El cerrado frontal es mediante 5 botones con pretina

Bolsillos:

- 2 bolsillos a la altura del pecho con solapa y dos botones de carey, los bolsillos vendrán con jaretón para botones no visibles, bolsillo con refuerzos de triple costura.

8

200

UND

- Las medidas de los bolsillos superiores serán de: 17 cm +/- 1 x 14 cm +/- 1 (medida de bolsillo cerrado incluyendo la solapa).
- El bolsillo izquierdo tendrá en su interior una porta lapicero.
- 2 bolsillo inferiores con solapa y dos botones de carey, los bolsillos vendrán con jaretón para botones no visibles, bolsillo con refuerzos de triple costura.
- Las medidas de los bolsillos inferiores serán de: 20 cm +/- 1 x 18.5 cm +/- 1 (Medida de bolsillo cerrado incluyendo la solapa)
- Todos los bolsillos incluirán fuelles y agujeros de respiración.
- Encima de los bolsillos superiores lleva cinta velcro para colocar identificación.
- Los distintivos de mando tipo parche se colocarán en la solapa del cuello de la camisa en forma vertical.
- En la manga llevará un refuerzo rectangular tipo parche a la altura del codo.
- En el ancho de la bocamanga contara con un regulador con dos botones.
- En la parte posterior llevara a la altura de la cintura un regulador a cada extremo con dos botones para un mejor ajuste.

PANTALÓN (ANEXO 02)

- Modelo: De la misma tela de la camisa, de corte recto.
- 2 bolsillo superiores sesgados de acuerdo a la talla, desde la base de la pretina
- costura de atraque en las esquinas superiores e inferiores.
- 2 bolsillo laterales tipo parche con tapa y fuelle en el lado posterior, la tapa del bolsillo es con jaretón para botones no visibles y lleva tres pliegues centrados y paralelos, las medias de los bolsillos laterales serán de 23.8 cm +/- 1 cm x 21.3 cm +/- 1 cm.
- La cinta de la basta puede ser de cinta de nylon y/o poliéster.
- La boca pierna con dobladillo en todo el contorno y cuenta con dos ojales en la parte media interna separados entre sí para la cinta de ajuste regulable.
- El cerrado delantero del pantalón es mediante 4 botones y pretina.
- 2 correas de ajuste a cada lado de la pretina del pantalón de algodón y/o poliéster o una mezcla de ambos, con hebilla de metal reajutable.
- Tiene 7 pasadores para la correa.
- 2 bolsillo posteriores con solapa y jaretón para botones no visibles.
- El pantalón llevara refuerzos tipo parche a la altura de la rodilla y refuerzo en la parte trasera (zona de mayor desgaste).

ETIQUETA, ACABADO Y EMBASADO

- Etiquetas de material papel o plástico color verde según especificación militar americana.
- Exento de imperfecciones de confección.
- Envasado en bolsas ziplock individual.
- Incluir 1 bolsa de 2 gramos de Silicia gel para proteger el producto contra la humedad.
- Se deberá adjuntar informe de laboratorio realizado a la tela del producto ofrecido por un laboratorio acreditado por INACAL.

ANEXO 01



ANEXO 02





- SAN MARTÍN 94 UNIDADES
TALLA (XL) = 5
TALLA (L) = 42
TALLA (M) = 42
TALLA (S) = 5

- HUÁNUCO 48 UNIDADES
TALLA (XL) = 7
TALLA (L) = 10
TALLA (M) = 15
TALLA (S) = 16

SOLO APLICABLE PARA UCAYALI. UNIFORME DE FAENA (CAMISACO Y PANTALON)

58 UNIDADES - ESPECIFICACIONES EN EL "AÑEXO A" ADJUNTO:

- UCAYALI
TALLA (XL) = 11
TALLA (L) = 25
TALLA (M) = 22

PAÑOLETA DE POPELINA

Características:
Color: verde olivo
Material: popelina o bramante
Forma: Triangular
Dimensiones: 150 cm de largo y 100 cm de ancho.



9 100 UND

10	04	UND	<p>GORRA DE UNIFORME DE FAENA</p> <p>ESPECIFICACIONES EN EL "AÑEXO B" ADJUNTO:</p>
11	18	PAR	<p>CALCETINES DE ALGODÓN</p> <p>Material: 55% algodón, 23% nylon, 20% poliester, 2% elastano. Talla: 42. Color: negro.</p>
12	18	UND	<p>FAJILLA FORNITURA REFLECTANTE</p> <p>Material: poliester 100%, deberá estar condicionado con franjas reflectantes de color anaranjado y/o amarillo. Largo: 142 cm +/- 5 cm., deberá estar acondicionado con velcro para ajustar el tamaño. Ancho: 5 cm +/- 0.5 cm. Color: negro Con hebilla plástica de 2", de liberación rápida . El producto deberá ser resistente a la corrocion, desgaste y al agua.</p>
13	17	UND	<p>GORRO CON LOGO DE RESCATE</p> <p>Material: 100% algodón. Altura: 9 cm +/- 0.5 cm. Ala: 7 cm +/- 0.5 cm. Circunferencia: de la tapa de 55 a 60 cm. Con hebilla ajustable en la parte posterior del gorro. Color: rojo. Talla: única Logo de rescate bordado en la parte frontal del gorro. Se adjunta imagen del logo.</p> 
14	18	UND	<p>PANTALON IMPERMEABLE</p> <p>PANTALON IMPERMEABLE</p> <p>Pantalón de rescate de alta visibilidad, especialmente diseñado para entornos lluviosos. <u>CARACTERISTICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tejido Strong Murevan Stretch bielastico y resistente a la abrasión. - Triples costuras para mayor resistencia. - Prenda antiestática, protección de la lluvia y productos químicos. - Tratamiento DWR repelente al agua. - Con banda elástica en la cintura para mayor comodidad y trabillas para el cinturón. - Transpirable y ligero. - 2 Bolsillos laterales con cremallera. - 1 Bolsillo trasero con cremallera y tapa.

- 1 Bolsillo impermeable en el muslo para el móvil.
- Sistema de ajuste de longitud en los bajos (± 5 cm).
- Refuerzos de rodilla resistente a la abrasión y desgaste.
- Rodilleras acolchadas en fibra ignifuga Kremel.
- Dos cintas reflectantes en los bajos certificadas (EN 20471/2008) que realzan su visibilidad en cualquier entorno de luz.
- Color: naranja.
- Talla: L
- Debe cumplir con las normas EN 13034, EN ISO 14116, EN1149 y EN 343.

IMAGEN REFERENCIAL



PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA

Características.
 Medidas
 180 cm de largo
 140 cm de ancho
 Color: verde azulino camuflado
 Material. Nylon rip-stop 210/100% pvc-0.15 mms

15

66

UND

PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia del presente requerimiento, deberán ser entregados en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios, los mismos que serán computados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o notificación de la Orden de Compra

GARANTIA

La garantía mínima requerida de los bienes es de 12 meses, contados a partir de la conformidad otorgada.

El proveedor ganador, deberá entregar los bienes completamente nuevos en buen estado y exento de fallas.

La reposición por desperfectos, fallas de confección, entre otros se realizará en un plazo máximo de 3 días calendarios, de comunicado el hecho.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios

CONFORMIDAD:

REGION POLICIAL HUANUCO

La conformidad estará a cargo de la Oficina del Departamento de Logística de la REGPOL HUÁNUCO, almacén y área que requirió los bienes.

REGION POLICIAL SAN MARTIN

La conformidad estará a cargo del Jefe de la división de Policía Comunitaria de la REGPOL SAN MARTIN, Jefe de la unidad de logística de la DIVINCRI SAN MARTIN (SEGÚN EL AREA QUE REQUIERIO EL BIEN y el responsable de ARELOG de la XI MACREPOL SAN MARTIN y encargado de Adquisiciones de la XI MACREPOL SAN MARTIN

REGION POLICIAL UCAYALI

La conformidad de la entrega de los productos será otorgada por el encargado de almacén, jefe de logística y jefe de la UNIADM de la XIII MACREPOL Ucayali previa revisión e informe de las áreas usuarias. Ante la ausencia de alguno de los nombrados, lo hará en su reemplazo la persona que haga sus veces.

Así mismo, para los bienes que serán sujetos de pruebas de laboratorio se otorgara la conformidad luego de recepcionado el informe de ensayo del laboratorio

De las pruebas de laboratorio.

El postor ganador al momento del internamiento de los bienes, internara una prenda adicional a la cantidad requerida por el área usuaria, solo de la GORRA DE TELA RIPSTOP 65% POLIÉSTER Y 35% ALGODÓN UNISEX PARA FAENA y del UNIFORME DE FAENA DE TELA RIPSTOP UNISEX COLOR VERDE (sin costo para la Entidad).

El área usuaria y el representante acreditado documentalmente del contratista, llevaran acabo la extracción de la muestra, debiendo solicitar la presencia de dichos representantes con 48 horas de anticipación.

Las muestras serán obtenidas aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados en el almacén de la UE:035-REGPOL-HSMU.

El total de muestras extraídas, en el plazo máxima de 48 horas serán remitidos a la Unidad de Investigación y Desarrollo de la DIVLOG PNP Lima, a fin de verificar las características técnicas, la cual formulara un informe o Acta de verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas

Las muestras verificadas deberán cumplir en su totalidad con lo requerido en las especificaciones técnicas, antes de ser remitidas a un laboratorio de ensayo acreditado ante INACAL en el rubro TEXTIL para su evaluación correspondiente, dicho laboratorio será elegido por la Entidad en coordinación con el área usuaria, (UE:035-REGPOL-HSMU). Se tendrá en cuenta la siguiente directriz.

OEC	Norma técnica/directriz	Requisito	documento.
Laboratorio de Ensayo	NTP ISO/IEC 17025 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración	7.8.1.2 (1)	informe de ensayo

La entrega de las muestras al laboratorio será efectuado por un representate de la Entidad y del área usuaria, en presencia del representante del contratista acreditado documentalmente.

El CONTRATISTA asumirá todos los costos que genere las pruebas de laboratorio.

La prueba será ejecutada en la hora y fecha fijada por el laboratorio, en un plazo máximo de SIETE (07) días calendario de internado los bienes, debiendo formular al termino el INFORME DE ENSAYO correspondiente, el mismo que será remitido en original a la Entidad en un plazo máximo de 48 horas.

La Entidad deberá remitir a la UNIADM-XIII-MACREPOL UCAYALI, el informe y reporte de las pruebas de parte del laboratorio, para fines de la emisión de la conformidad por parte del área

usuaria.

De no pasar alguna de las pruebas no se aceptará el lote.

Las pruebas a realizarse por el laboratorio son los siguientes

N°	DESCRIPCION DE PRUEBA	METODO DE ENSAYO
1	Análisis de fibra: método cuatitativo (por cada fibra identificada, hasta 2 fibras)	AATCC 20°
2	Determinación del peso del tejido (masa/área)	ASTM D3776
3	Solidez del color a la luz (20 AFU)	4 mínimo (AATCC 16-2004)
4	Solidez al lavado	4 mínimo (AATCC-61 TEST 1-A)
5	Recuperación de arruga	Urdimbre 135° mínimo Trama 130° mínimo AATCC-66
6	Coordenadas de color	Espectrómetro

FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.

La conformidad estará a cargo de la oficina de administración del Frente Policial Puerto Inca y del área que requirió los bienes.

VICIOS OCULTOS:

La recepción y conformidad de los bienes por parte de la Entidad, no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

El postor tendrá la responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

FORMA DE PAGO

Se realizará en un pago único luego de otorgada la conformidad por cada área usuaria y la documentación respectiva, en los plazos previstos por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

LUGARES DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes serán entregados en:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	LUGAR DE ENTREGA
BUZO DE ALGODON UNISEX	66	Almacen de la U.E N° 035-1688-REGPOL-HSMU sito Jr. Constitución N° 501, distrito, provincia y departamento de Huánuco (Costado de la Comisaria de Huánuco) en el horario de 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes
CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA CUELLO CAMISERO	66	
CAMISETA DE POLIÉSTER MANGA LARGA UNISEX BORDADO	13	
CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX	46	
GORRA DE DRIL CON LOGOTIPO BORDADO	77	
PANTALÓN DE POLIALGODÓN	13	
UNIFORME DE FAENA DE TELA RIPSTOP UNISEX COLOR VERDE	48	
CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX	46	

CHALECO DE DRIL UNISEX BORDADO	425	Almacen de la XI MACREPOL SAN MARTIN sito en Jr. Ciro Alegria N° 273 , San Martin en el horario de 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.
PAÑOLETA DE POPELINA	100	
UNIFORME DE FAENA DE TELA RIPSTOP UNISEX COLOR VERDE	94	
FAJILLA FORNITURA CON CINTA REFLECTANTE	18	Av. San Martin N° 466, distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, en el horario de 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes. A excepci3n de GORRA DE TELA RIPSTOP 65% POLI3STER Y 35% ALGOD3N UNISEX PARA FAENA y UNIFORME DE FAENA DE TELA RIPSTOP UNISEX COLOR VERDE que ser3n entregados en Almacen de la U.E N° 035-1688-REGPOL-HSMU sito Jr. Constituci3n N° 501, distrito, provincia y departamento de Hu3nuco (Costado de la Comisaria de Hu3nuco) en el horario de 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, en presencia del 3rea usuaria.
GORRA DE ALGOD3N TALLA EST3NDAR CON LOGOTIPO DE RESCATE	17	
GORRA DE TELA RIPSTOP 65% POLI3STER Y 35% ALGOD3N UNISEX PARA FAENA	4	
CALCETINES DE ALGODON	18	
PANTAL3N DE TELA IMPERMEABLE UNISEX	18	
UNIFORME DE FAENA DE TELA RIPSTOP UNISEX COLOR VERDE	58	
CHALECO DE DRIL UNISEX BORDADO	362	
PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	66	

REQUISITOS DE CALIFICACI3N

A.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta Mil Con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) a3os anteriores a la fecha de la presentaci3n de ofertas que se computar3n desde la fecha de la conformidad o emisi3n del comprobante de pago, seg3n corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condici3n de micro y peque3a empresa, se acredita una experiencia de S/18,000.00 (Dieciocho Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) a3os anteriores a la fecha de la presentaci3n de ofertas que se computar3n desde la fecha de la conformidad o emisi3n del comprobante de pago, seg3n corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condici3n de micro y peque3a empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes a todo tipo de vestuario, uniformes policiales y confecciones de prendas de vestir.</p> <p><u>Acreditaci3n:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditar3 con copia simple de (i) contratos u 3rdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestaci3n; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelaci3n se acredite documental y fehacientemente, con voucher de dep3sito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelaci3n en el mismo comprobante de pago correspondientes a un m3ximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contrataci3n, se debe acreditar que corresponden a dicha contrataci3n; de lo contrario, se asumir3 que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerar3, para la evaluaci3n, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) a3os anteriores a la fecha de presentaci3n de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumi3 en el contrato presentado; de lo contrario, no se computar3 la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>
-----------	--

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

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

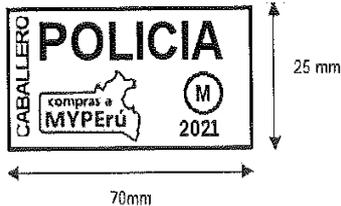
Importante

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

“ANEXO A”

CAMISACO DEL UNIFORME DE FAENA DE RIPSTOP VERDE AZULINO PARA CABALLERO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN		
Descripción	En tela Ripstop, Clásico Reglamentario consta de 4 bolsillos y 21 botones pegados en cruz con cierre en el delantero.	
2. IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN		
		
3. CARACTERISTICAS INSUMOS		
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
3.1 MATERIAL PRINCIPAL		
Composición		
Urdimbre	(70% poliéster, 30% viscosa) ± 5%	AATCC 20 A
Trama	(70% poliéster, 30% viscosa) ± 5%	
Titulo hilados en crudo		
Urdimbre	40/2 ± 3% Ne	ASTM D1059
Trama	34/2 ± 3% Ne	
Tejido	Tipo Ripstop. Tafetán (Nevadura 4x3)	NTP 231-141
Color Teñido	Según muestra aprobada por la PNP	Inspección visual
Peso	250 ± 10 g/m ²	ASTM D3776/ D3776M-09a
Ancho	170 ± 2 cm (Útil 168 cm)	
Resistencia a la tracción		
Urdimbre	Mayor o igual a 240 lbf ± 5%	ASTM D5034 - 09
Trama	Mayor o igual a 120 lbf ± 5%	
Resistencia al desgarro		
Urdimbre	Mayor o igual a 12 lbf ± 5%	ASTM D1424-09
Trama	Mayor o igual a 12 lbf ± 5%	
Resistencia al Pilling	4 mínimo	ASTM D3512/D3512M-16
Estabilidad dimensional		
Urdimbre	-1.50%	AATCC135/NTP 231.138
Trama	-2.00%	
Grado de inarrugabilidad	145° mínimo	

Protección UV	45 UPF mínimo	AATCC 183 ASTM D6544-12 Preparación de textiles antes de la prueba de transmisión ultravioleta (UV)
Solidez		
A la luz (40 AFU)	4 mínimo	AATCC16.3
Al lavado doméstico (4A)	4 mínimo	AATCC61
Al frote seco	4 mínimo	AATCC8
Al frote húmedo	3 mínimo	AATCC8
Al sudor ácido	4 mínimo	AATCC15
Al sudor alcalino	4 mínimo	AATCC15
Al agua Clorada	4 mínimo	ISO 105 E03
Acabado	Termofijado, Inarrugable, pre encogido y suavizado. Nota: Tejido uniforme y exento de defectos.	ASTM D 3990-93
3.2 MATERIAL COMPLEMENTARIO		
HILO DE COSTURA		
Composición	100% Poliéster	AATCC 20 A
Color	Al tono de tela	Visual
Título	20/2 Ne y 40/2 Ne	ASTM D1907/ D1907M-12
ENTRETELAS TEJIDA FUSIONABLE		
Composición	100% Poliéster	ASTM D629
Color	negro o tono de color de la tela principal	Inspección Visual
Peso	60 g/m ²	ASTM D3776/ D3776M-09a
BOTONES		
Color	Al tono del color de la tela (mate, Teñido en masa)	Inspección Visual
Medida	28L	
Composición	100% Poliéster	
Orificios	4 con logo grabado "POLICIA" 3 veces	Inspección Visual
		
ETIQUETAS		
Marca y Talla	Etiqueta tejida de Damasco, con logo Palabra POLICIA, Compras a MYPeRú y talla. 	Según NTP 231.400:2015

Cuidado, composición y Protección UV	Etiqueta Satinada Blanca resistente al planchado. En fondo blanco con letras negras. Consignando: Composición de la fibra, el texto Protección UV, Instrucciones de cuidado y conservación en español. Indicando: tipo de lavado, tipo de blanqueo, tipo de secado, tipo de planchado, RUC del fabricante, deberá indicar Hecho en Perú y serán cosidas durante el cerrado de costado	Según la NTP-ISO 3758:2011 AATCC 183 ASTM D6544-12 y AATCC 183
--------------------------------------	---	--

VELCRO

Composición	Nylon	AATCC 20 A
Medida	2.5 cm y de 10 cm de ancho.	Certificado de Garantía
Pelaje	2.0 N/cm promedio 1.3 N/cm mínimo	
Cizallamiento	10.3 N/cm ² promedio 7.3 N/cm ² mínimo	
Vida del cierre	Pérdida del 50 % después de 10000 aberturas	Certificado de Garantía
Carga de rotura	210 N/cm mínimo	

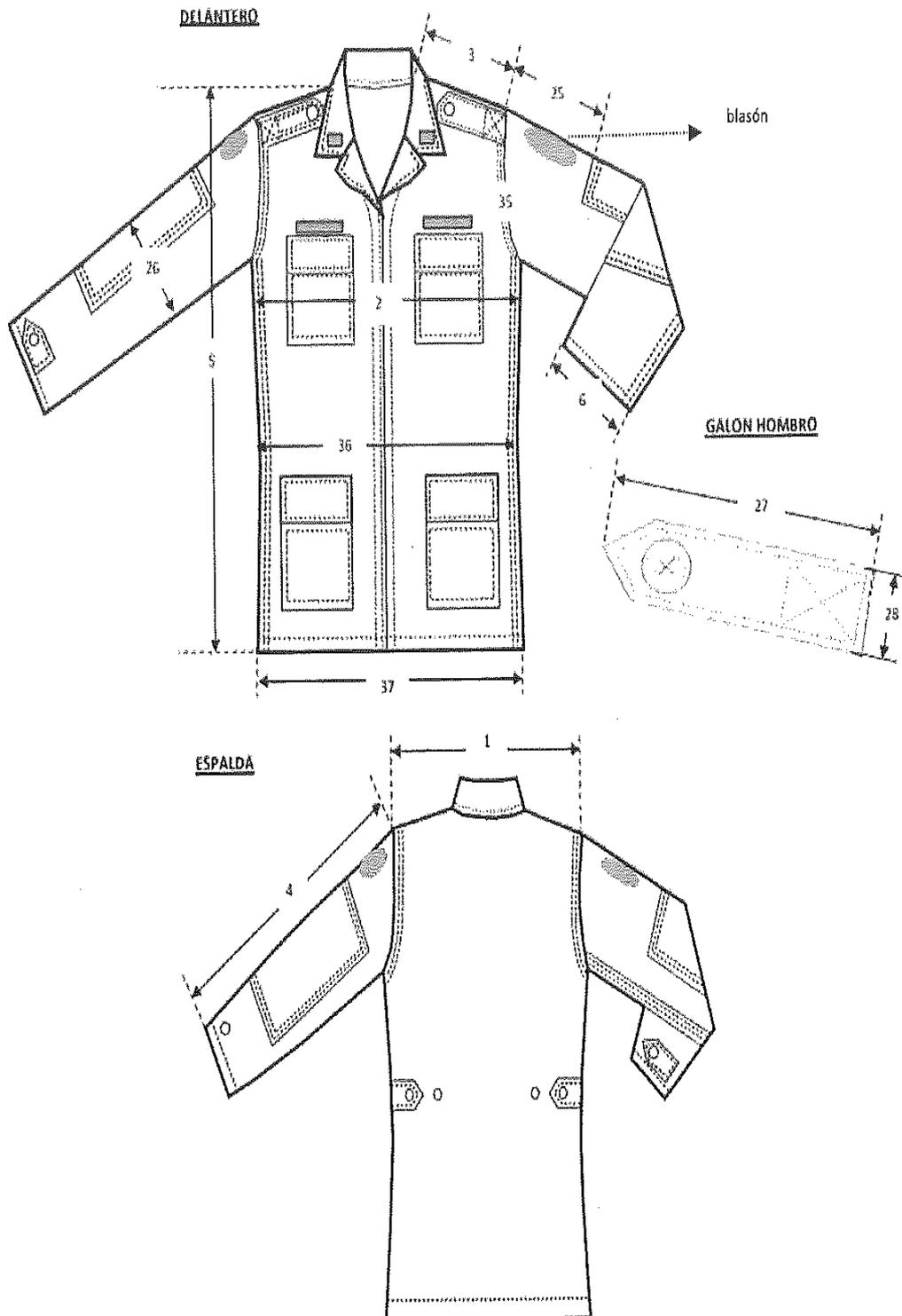
4. CONFECCIÓN

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN
4.1 Composición	Los bolsillos serán confeccionados con tela Ripstop de la misma tela del camisaco.
4.2 Correa de ajuste	Dos correas de ajuste según cuadro de medidas, con ojal para botón en un extremo, Ubicación: en la pretina, una a cada lado cosida sobre la costura lateral, por encima de la cadera Para regular entre dos botones formando el dobles en la parte posterior.
4.3 Parche para distintivo	Dos (02) cintas velcro de acuerdo a cuadro de medidas, colocadas en el camisaco centrado sobre cada tapa de cada bolsillo.
4.4 Distintivos de mando	Dos (02) cintas velcro de acuerdo a cuadro de medidas, colocadas en cada solapa del cuello del camisaco.
4.5 Tipo de cuello	Cuello sport, con tela de refuerzo termofijada.
4.6 Cerrado frontal	Llevará 6 botones al tono de la tela
4.7 Delantero	Dos bolsillos superiores tipo parche sin fuelle exterior (2 lados) según cuadro de medidas, con abertura para lapicero, bolsillo izquierdo. Tapa con jaretón, para botones no visibles. Dos bolsillos inferiores tipo parche sin fuelle exterior, incluido la tapa, Tapa jaretón para botones no visible. Sistema de cierre de bolsillos superiores e inferiores con dos botones. Atraques en los laterales según cuadro de medidas. Nota: Se eliminan los fuelles de todos los bolsillos por requerimiento del NEC, tomar en cuenta que no se desarrolló un prototipo y no se asegura la viabilidad de esta modificación en la prenda.
4.8 Espalda	Una sola pieza con dos presillas según cuadro de medidas y dos botones ubicados a cada lado sobre la costura lateral y a la altura de la cintura para ajuste regulable.

4.9 Manga	Una sola pieza, con costura de unión en la parte media inferior de la manga; refuerzos rectangulares según cuadro de medidas en los codos, ubicados según cuadro de medidas de la costura de los hombros, según talla, Ancho de bocamanga: De acuerdo al cuadro de medidas talla y Ancho de manga medido en la parte media del largo de la manga.
4.10 Hombreras	Según cuadro de medidas, sobre la costura del hombro, terminado en punta en la parte interna y sujeta a la costura de unión de la manga.
4.11 Botón	Ubicado en la manga según cuadro de medidas de la costura del hombro, para sujeción de presilla inferior de doblez de la manga.
4.12 Presilla	Según cuadro de medidas cosido del externo de la costura del hombro por la cara interna de las mangas.
4.13 Costuras	Con máquina cerradora de triple costura en laterales.
4.14 Acabado	Exento de fallas en material y confección, presentación uniforme en prenda individual y en conjunto.
4.15 Empaque y Embalaje	Empaque: Doblado y embolsado. En Bolsa Biodegradable, medidas de 13" de Ancho X 20" de largo. Embolsado individual, sellado con cinta adhesiva. Embalaje: Caja de cartón Doble Corrugado de medidas 60 x 35 x 70 cm (Largo x Ancho x Alto). Lleva rotulado según formato del núcleo Ejecutor. El sellado de la caja es con cinta de embalaje de 2" de ancho.

5. CARACTERISTICAS GENERALES

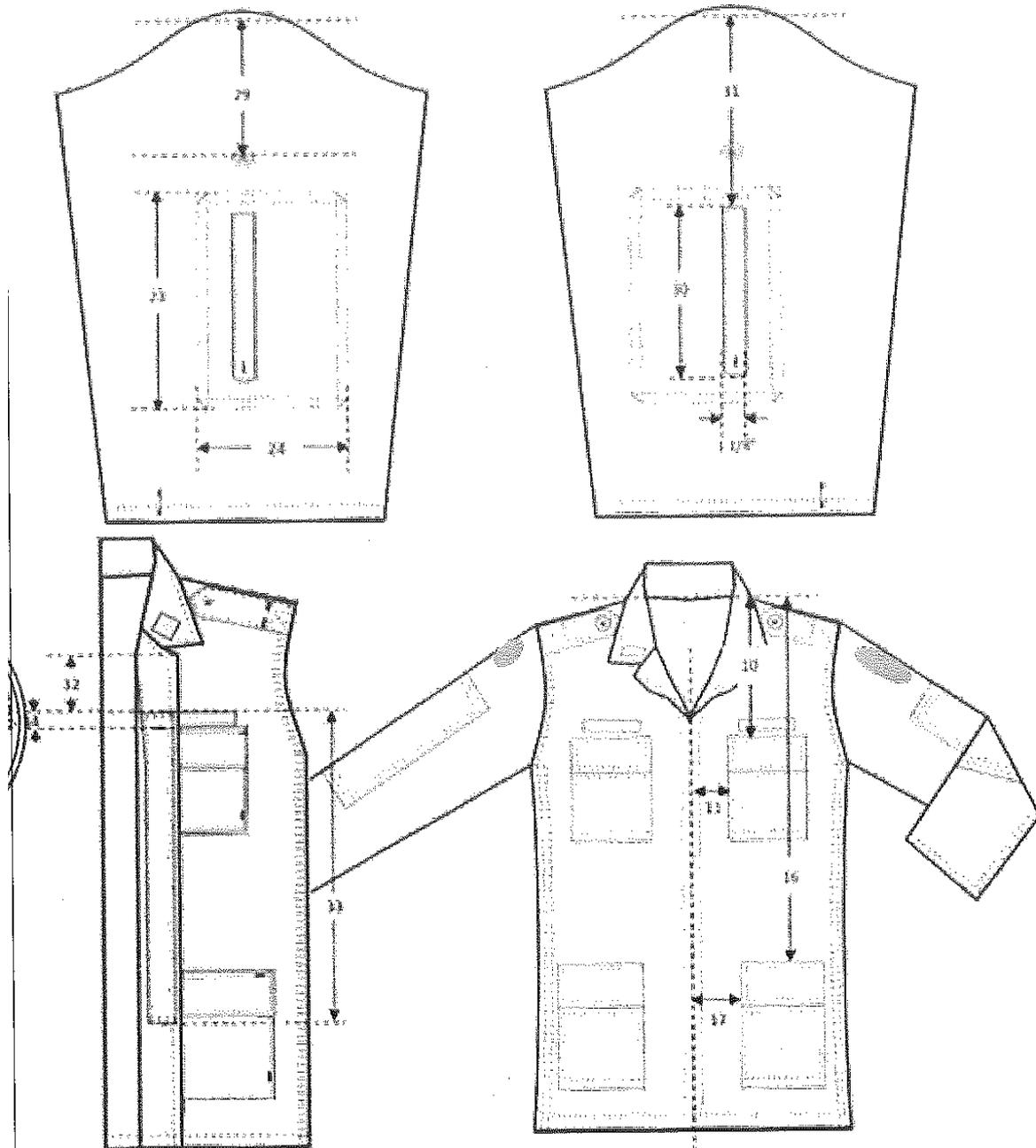
TOMA DE MEDIDAS PRENDA TERMINADA



5. CARACTERISTICAS GENERALES

TOMA DE MEDIDAS PRENDA TERMINADA

TOMA DE MEDIDAS - PRENDA TERMINADA



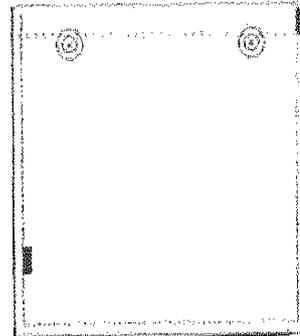
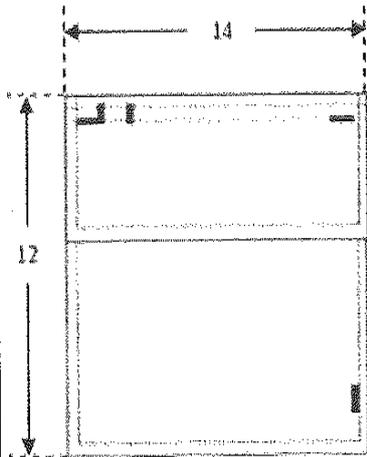
Los blasones en las mangas se ubicarán a 4 cm del borde la unión con hombro y manga

5. CARACTERISTICAS GENERALES

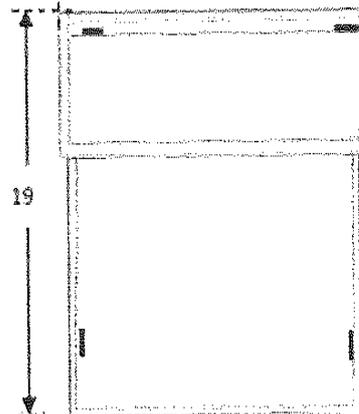
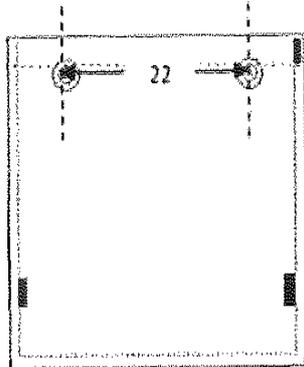
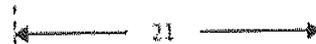
TOMA DE MEDIDAS PRENDA TERMINADA

TOMA DE MEDIDAS - PRENDA TERMINADA

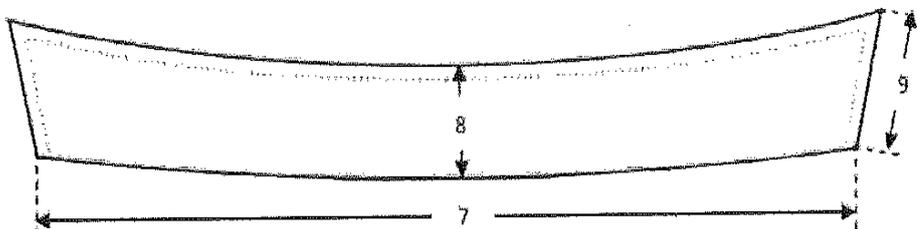
BOLSILLO SUPERIOR



BOLSILLO INFERIOR



CUELLO



6. TABLA DE MEDIDAS

TABLA DE MEDIDAS PRENDA TERMINADA EN CENTÍMETROS

N°	DESCRIPCIÓN	TOL	TALLAS				
			S	M	L	XL	2XL
1	ANCHO DE ESPALDA DE HOMBRO A HOMBRO	1,0	45,0	47,0	49,0	51,0	53,0
2	ANCHO DE PECHO A 1° BAJO SISA	1,0	55,5	58,0	60,5	63,0	65,5
3	CINTURA	1,0	54,5	57,0	59,0	62,0	64,5
4	ANCHO DE HOMBRO	0,5	14,0	15,0	16,0	16,5	17,0
5	LARGO DE GALONERA	0,5	12,0	13,0	13,0	14,0	14,0
6	ANCHO DE GALONERA	0,2	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
7	LARGO DE CUERPO DESDE HPS	1,0	77,0	78,0	79,5	80,0	81,0
8	UBICACIÓN DE BOLSILLO SUPERIOR DESDE HPS A TAPA	1,0	20,0	20,5	20,5	21,0	21,0
9	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO SUPERIOR	0,2	13,5	14,0	14,0	14,5	14,5
10	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO SUPERIOR	0,2	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5
11	ANCHO DE BOLSILLO SUPERIOR	0,2	13,0	13,6	13,6	14	14
12	LARGO DE BOLSILLO SUPERIOR INCLUIDO TAPA	0,2	16,5	17,0	17,0	17,5	17,5
13	UBICACIÓN DE BOLSILLO SUPERIOR DESDE EL BORDE DE DELANTERO	0,2	7,0	7,5	7,5	8	8
14	UBICACIÓN DE BOLSILLO INFERIOR DESDE HPS A TAPA	1,0	52,5	53,0	53,0	53,5	53,5
15	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO INFERIOR	0,2	18,0	18,5	18,5	19	19
16	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO INFERIOR	0,2	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5
17	ANCHO DE BOLSILLO INFERIOR	0,2	17,7	18,2	18,2	18,7	18,7
18	LARGO DE BOLSILLO INFERIOR INCLUIDO LA TAPA	0,2	19	19,5	19,5	20,0	20,0
19	UBICACIÓN DE BOLSILLO INFERIOR DESDE EL BORDE DELANTERO	0,2	7,0	7,5	7,5	8,0	8,0
20	ANCHO DE FALDON	1,0	56,5	59,0	62,0	64,0	66,5
21	LARGO DE MANGA DESDE EL HOMBRO	1,0	60,0	61,0	62,5	63,0	64,0
22	SISA RECTA	1,0	26,0	27,0	28,0	29,0	30,0
23	UBIC. DE BOTÓN DESDE EL HOMBRO PARA REGULADOR DE MANGA	0,5	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0
24	UBICACIÓN DE CODERA DESDE COSTURA DE HOMBRO A BORDE	0,5	19,0	19,0	19,0	19,0	19,0
25	ALTO DE CODERA	0,2	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0
26	ANCHO DE CODERA	0,2	23,0	23,0	23,0	23,0	23,0
27	ANCHO DE CODO (MITAD DE LA MANGA)	0,5	19,5	20,5	21,0	22,0	23,0
28	UBIC. DE REGULADOR DE BOCA DE MANGA DE LA COSTURA DEL CERRADO	0,5	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0
29	LARGO DE REGULADOR DE BOCA DE MANGA	0,5	9,0	9,0	9,0	9,0	9,0
30	ANCHO DE REGULADOR DE BOCA DE MANGA	0,2	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
31	ANCHO DE BOCA DE MANGA	0,5	18,5	19,0	19,5	20,0	20,5
32	UBICACION REGULADOR DE CINTURA DESDE LA SISA	1,0	17,0	17,5	18,0	18,5	19,0
33	ANCHO REGULADOR DE CINTURA	0,2	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
34	LARGO REGULADOR DE CINTURA	0,5	9,0	9,0	9,0	9,0	9,0
35	LARGO DE CUELLO EN LA BASE	0,5	45,5	46,5	47,5	49,0	50,0
36	ANCHO DE CUELLO EN EL CENTRO ESPALDA	0,2	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0
37	ALTO DE PUNTA DE CUELLO	0,2	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5
38	UBIC. DE PECHERA DE COSTURA DE CUELLO A BORDE DE PECHERA	0,5	9,0	9,0	9,0	9,0	9,0
39	LARGO DE PECHERA	0,5	47,0	48,0	49,5	50,0	51,0
40	UBICACIÓN DEL 1° OJAL DESDE EL BORDE SUPERIOR DE PECHERA	0,2	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
41	SEPARACIÓN DE OJALES	0	10,0	10,0	10,5	10,5	10,5
42	UBIC. DE REGULADOR DE MANGA DESDE COSTURA DE HOMBRO POR EL INTERIOR	0,5	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0
43	LARGO DE REGULADOR DE MANGA	0,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5
44	ANCHO DE REGULADOR DE MANGA	0,2	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0

Se utilizarán las tallas de acuerdo a la demanda de Regiones

7. SECUENCIA DE OPERACIONES

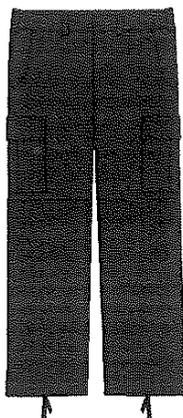
BLOQUE	MÁQUINA	CONSTRUCCIÓN
PECHERA INTERNA	Recta	Embolsar vuelta interna x 1 und a 0.8 cm del borde
	Manual	Voltear y sacar puntas de los extremos
	Recta	Pespuntar a 1/4 pulg
	Manual - plancha	Planchar para marcar ojal
	Manual	Marcar para 1 ojal en la parte superior de la pechera
	Ojaladora	1 Ojal de 2.5cm en pechera a 1 cm del borde
BOLSILLO INFERIOR	Recta	Insertar cierre en la pechera
	Recta	Basta de bolsillo de 2.5 cm x 2 und
	Recta	Embolsar extremos inferiores a 1 cm x 2 und
	Recta	Pespunte de extremos a 1/16 al borde x 2 und
BOLSILLO SUPERIOR	Manual - plancha	Planchar bolsillo x 2 und
	Recta	Basta de bolsillo 2.5 cm x 2 und
	Recta	Embolsar extremos inferiores a 1 cm x 2 und
	Recta	Pespunte de extremos al borde x 2 und
TAPA INFERIOR	Manual - plancha	Planchar bolsillo x 2 und
	Ojaladora	Planchado de tapas interna x 2 und
	Ojaladora	Marcar y hacer 2 ojales tapa interna x 2 unds
	Recta	Embolsar tapa interna c/externa a 0.7 cm x 2
TAPA SUPERIOR	Manual	Voltear y sacar puntas x 2 und
	Recta	Pespuntar a 1/4" borde de tapa x 2 unds
	Manual - plancha	Planchado de tapas interna grande x 2 und
	Ojaladora	Marcar y hacer 2 ojales tapa interna x 2 unds
	Recta	Embolsar tapa interna c/externa a 0.7cm x 2
	Manual	Voltear y sacar puntas x 2 und
REGULADORES COSTADOS	Recta	Pespuntar a 1/4" borde de tapa x 2 unds
	Recta	Pespuntar a 1/16" tapa izquierda a 5 cm del borde (porta lapicero)
	Recta	Pespuntar a 1/4" tapa izquierda a 5cm del borde (porta lapicero)
	Ojaladora	Embolsar reguladores a 0.7cm x 2 unds
REGULADORES DE BOCA DE MANGA	Manual	Cortar, voltear y sacar puntas x 2 und
	Recta	Cortar, voltear y sacar puntas x 2 und
	Recta	Pespunte de reguladores a 1/4 in x 2 unds
	Ojaladora	Marcar y hacer 1 ojal x 2 unds
GALONES HOMBRO	Recta	Embolsar galones a 0.7cm x 2 unds
	Manual	Cortar, voltear y sacar puntas x 2 und
	Recta	Pespunte de galones a 1/4" x 2 unds
	Ojaladora	Marcar y hacer 1 ojal x 2 unds
REGULADOR DE MANGA	Recta	Embolsar a 0.7cm x 2 unds
	Manual	Cortar, voltear y sacar puntas x 2 und
	Recta	Pespunte de regulador de manga a 1/4" x 2 und
	Ojaladora	Marcar y hacer 1 ojal x 2 unds
VELCRO	Manual	Cortar velcro 2.5 cm x 2.5 cm 2 und
	Manual	Cortar velcro 2.5 cm x 10 cm 2 und
MANGA	Manual	Marcar puntos para pegar parche, tira y botón
	Recta	Planchar parche de manga x 2 und
	Recta	Pegar tira manga x 2 und
	Recta	Pespuntar tira 1/4"
	Recta	Pegar parche x 2 und a 1/16"
	Recta	Pespuntar parche x 2 und a 1/4"

7. SECUENCIA DE OPERACIONES

BLOQUE	MÁQUINA	CONSTRUCCIÓN
CUELLO	Fusionado	Fusionar cuello
	Recta	Embolsar cuello a 0.8 cm
	Manual	Recortar, voltear y sacar puntas
	Recta	Pespunte a 1/4"
	Manual	Marcar para pegar cuello centro
	Manual - Recta	Marcar y pegar velcro en los extremos del cuello
DELANTEROS	Manual	Marcar para posicionar bolsillo y tapas x 2 und
	Recta	Pegar bolsillos inferiores x 2 unds
	Recta	2 Atraques verticales en cada bolsillo inferior a 6 cm borde inferior (para todas las tallas)
	Recta	Fijar tapa inferior x 2 und a 1/16"
	Recta	Pespuntar tapa x 2 und a 1/4"
	Recta	2 Atraques horizontales a 1/4" en cada tapa inferior
	Recta	Pegar bolsillo superior x 2 unds
	Recta	3 Atraques verticales en cada bolsillo superior
	Recta	Fijar tapa superior x 2 und a 1/16"
	Recta	Pespuntar tapa x 2 und a 1/4"
	Recta	2 atraques en tapa superior derecho según gráfico
	Recta	4 atraques en tapa superior izquierdo según gráfico
	Recta	Pegar velcro de 2.5 x 10 cm x 2 und a 0.5 cm centrado sobre cada tapa de cada bolsillo
	ENSAMBLE	Remalladora
Recta		Fijar galones a hombro x 2 und
Remalladora		Pegar Mangas x 2 und
Recta		Realizar el dibujo de la X (4.5 cm x 2.8cm ver dibujo)
Recta		2 Atraques verticales en galones x 2 und
Recta		Fijar reguladores de costado x 2 und
Remalladora		Cerrar costados
Manual		Marcar cuerpo para pegar cuello
Recta		Pegar cuello
Recta		Pegar pechera interna a delantero izquierdo con 6 costuras paralelas
Manual		Voltear y sacar puntas pechera x 2 unds
Manual		Picar cuello y cuerpo para asentado
Recta		Asentado de cuello a 1/16"
Recta		Pegar etiqueta centrado a cuello a 1/2" del borde con costuras laterales
Recta		Pespunte de pechera a 1/4" contorno x 2 und
Recta		2 Atraques verticales en pechera izquierda
Recta		Basta de Camisaco 1.2 cm terminado
Recta		Basta de puños 2 cm x 2 und
Recta		Pegar regulador en boca de manga x 2 unds
Recta		Pespunte de regulador a 1/4"
Recta		2 Atraques verticales en cada extremo regulador x 2 und
Recta		Pegar etiqueta de composición a 15cm del borde interno lado izquierdo prenda terminada
Manual		Marcar para botones x 21 unidades
Botonera		Pegar botones x 21 unidades
Manual	Corte de Hilos	
Inspector	Inspección Final	
ACABADOS	Plancha	Planchado de camisaco
	Manual	Doblado de camisaco

PANTALON DEL UNIFORME DE FAENA DE RIPSTOP VERDE AZULINO PARA CABALLERO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN	
Descripción	En tela Ripstop, clásico reglamentario con cierre de cremallera, consta de 6 bolsillos y 9 botones pegados en cruz
2. IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN	



3. CARACTERISTICAS INSUMOS		
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
3.1 MATERIAL PRINCIPAL		
Composición		
Urdimbre	(70% poliéster, 30% viscosa) ± 5%	AATCC 20 A
Trama	(70% poliéster, 30% viscosa) ± 5%	
Título hilados A		
Urdimbre	40/2 ± 3 % Ne	ASTM D1059
Trama	34/2 ± 3% Ne	
Tejido	Tipo Ripstop. Tafetán (Nevadura 4x3)	NTP 231-141
Color Teñido	Según muestra aprobada por la PNP	Inspección visual
Peso	250 ± 10 g/m ²	ASTM D3776/ D3776M-09a
Ancho	170 ± 2cm (Útil 168 cm)	
Resistencia a la tracción		
Urdimbre	Mayor o igual a 240 lbf ±5%	ASTM D5034 - 09
Trama	Mayor o igual a 120 lbf ±5%	
Resistencia al desgarro		
Urdimbre	Mayor o igual a 12 lbf ± 5%	ASTM D1424-09
Trama	Mayor o igual a 12 lbf ± 5%	
Resistencia al Pilling	4 mínimo	ASTM D3512/D3512M-16
Estabilidad dimensional		
Urdimbre	-1.50%	AATCC135/NTP 231.138
Trama	-2.00%	
Grado de Inarrugabilidad	145° mínimo	

Protección UV	45 UPF mínimo	AATCC 183 ASTM D6544-12 Preparación de textiles antes de la prueba de transmisión ultravioleta (UV)
Solidez		
A la luz (40 AFU)	4 mínimo	AATCC16.3
Al lavado doméstico (4A)	4 mínimo	AATCC61
Al frote seco	4 mínimo	AATCC8
Al frote húmedo	3 mínimo	AATCC8
Al sudor ácido	4 mínimo	AATCC15
Al sudor alcalino	4 mínimo	AATCC15
Al agua Clorada	4 mínimo	ISO 105 E03
Acabado	Termofijado, Inarrugable, pre encogido y suavizado. Nota: Tejido uniforme y exento de defectos.	ASTM D 3990-93

3.2 MATERIAL COMPLEMENTARIO

HILO DE COSTURA

Composición	100% Poliéster	AATCC 20 A
Color	Al tono de tela	Visual
Título Hilados	20/2 Ne y 40/2 Ne	ASTM D1907/ D1907M-12

ELASTICO

Color	Blanco	Visual
Medida	Al ancho de pretina	
Acabado	Mergerizado	

BOTONES

Color	Al tono mate del color de la tela (teñido en su masa)	Inspección Visual
Medida	28L	
Composición	100% Poliéster	
Orificios	4 con logo grabado "POLICIA" 3 veces	Inspección Visual
		

CIERRE CERRADO

Cremallera

Tamaño	N° 03	
Composición	Latón	
Resistencia transversal	120 lb. mínimo	ASTM D 2061

Cierre

Material de la cinta	100 % Poliéster	
Color de la Cinta	Negro	Visual
Ancho total de cierre	2.6 – 2.8 cm	ASTM D2060

Tope

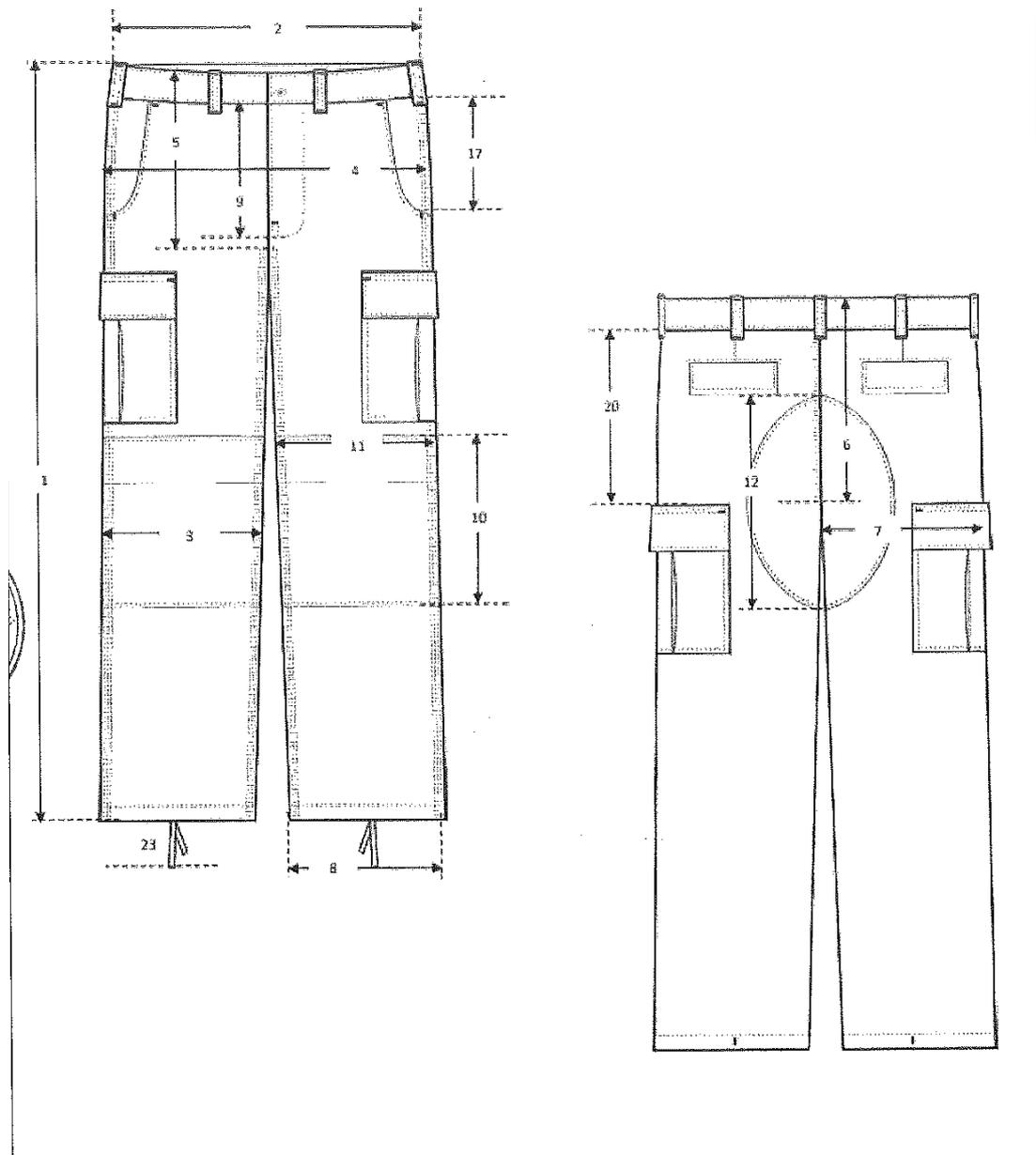
Composición Tope superior	Latón	
Resistencia		

Tope superior Tope inferior – separaciones cintas	15 lb. mínimo 15 lb. mínimo	ASTM D 2061
Llave		
Composición deslizador	Latón	
Composición tirador	Latón	
Tipo de seguro	Automático	
Resistencia		
Tirador Seguro	20 lb mínimo 13 lb mínimo	ASTM D 2061
Acabado	Quemado	
ETIQUETAS		
Marca y Talla	Etiqueta tejida de Damasco, con logo Palabra "POLICIA", Compras a MYPÉru y talla <div style="text-align: center;">  </div>	Según NTP 231.400:2015
Cuidado y composición y Protección UV	Etiqueta Satinada Blanca resistente al planchado. En fondo blanco con letras negras. Consignando: Composición de la fibra, el texto Protección UV, Instrucciones de cuidado y conservación en español. Indicando: tipo de lavado, tipo de blanqueo, tipo de secado, tipo de planchado, RUC del fabricante, deberá indicar Hecho en Perú y serán cosidas durante el cerrado de costado	Según la NTP-ISO 3758:2011 AATCC 183 ASTM D6544-12 y AATCC 183
TELA PARA BOLSILLO		
Composición	80% Poliéster 20% Algodón	AATCC 20A
Densidad		
Urdimbre Trama	32 Hilos x cm. 32 Hilos x cm.	
Color	Negro	Visual
Densidad	100 ± 2 g/m ² mínimo	ASTM D3776/ D3776M-09a
Estabilidad dimensional	Urdimbre y trama ± 2%	AATCC 135/NTP 231.138
4. CONFECCIÓN		
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN	
4.1 Pretina	Llevará dos (2) elásticos en los extremos posteriores de la pretina, beneficiando el ajuste adecuado en el personal. Nota: Se adicionan los elásticos por requerimiento del NEC, tomar en cuenta que no se desarrolló un prototipo y no se asegura la viabilidad de esta	

	modificación en la prenda.
4.2 Garetá	Con cierre de cremallera y un botón en la pretina. Pegar cierre a garetá y orillar jaretón. Atrache garetá con jaretón (Atracadora).
4.3 Delantero	Dos piezas con refuerzo rectangular de la misma tela a la altura de la rodilla.
4.4 Bolsillos superiores	Dos bolsillos sesgados a 12° según cuadro de medidas, desde la base de la pretina. Costuras de atrache en la esquina superior e inferior. Bolsa interior embolsada con puntada de seguridad.
4.5 Refuerzo	Rectangular de la misma tela a la altura de la rodilla según cuadro de medidas con dos pliegues a cada lado de la costura de la pierna, según cuadro de medidas del extremo superior del parche (vista frontal del observador).
4.6 Posterior	Una pieza, con refuerzo anatómico sobre la costura central y parte inferior del fundillo, tipo media luna, diámetro según cuadro de medida, según talla. Dos bolsillos horizontales interiores con tapa con garetón para botones no visibles.
4.7 Bolsillos laterales	Dos bolsillos (02) tipo parche sin fuelle, según cuadro de medidas incluida la tapa, con garetón para botones no visibles. Dos pliegues centrados y paralelos. Atraches en las esquinas de la tapa y en las esquinas superiores del bolsillo. Ubicación: Uno a cada lado, centrado sobre las costuras lateral y según cuadro de medida del borde superior de la pretina, según talla. Nota: Se eliminan los fuelles de los bolsillos laterales por requerimiento del NEC, tomar en cuenta que no se desarrolló un prototipo y no se asegura la viabilidad de esta modificación en la prenda.
4.8 Costura	Con máquina cerradora de triple costura en fundillos y entrepierna. Bolsillos y refuerzos y con atraches.
4.9 Cinta de basta	Cinta – pasador de igual material Ripstop de 65 x 3/8" de longitud.
4.10 Boca pierna	Dobladillo según cuadro de medidas todo el contorno. Dos (02) ojales en la parte media interna separados entre sí para cinta de ajuste regulable.
4.11 Empaque y Embalaje	Empaque: Doblado y embolsado. En Bolsa Biodegradable, medidas de 13" de Ancho X 20" de largo. Embolsado individual, sellado con cinta adhesiva. Embalaje: Caja de cartón Doble Corrugado de medidas 60 x 35 x 70 cm (Largo X Ancho X Alto). Lleva rotulado según formato del núcleo Ejecutor. El sellado de la caja es con cinta de embalaje de 2" de ancho.

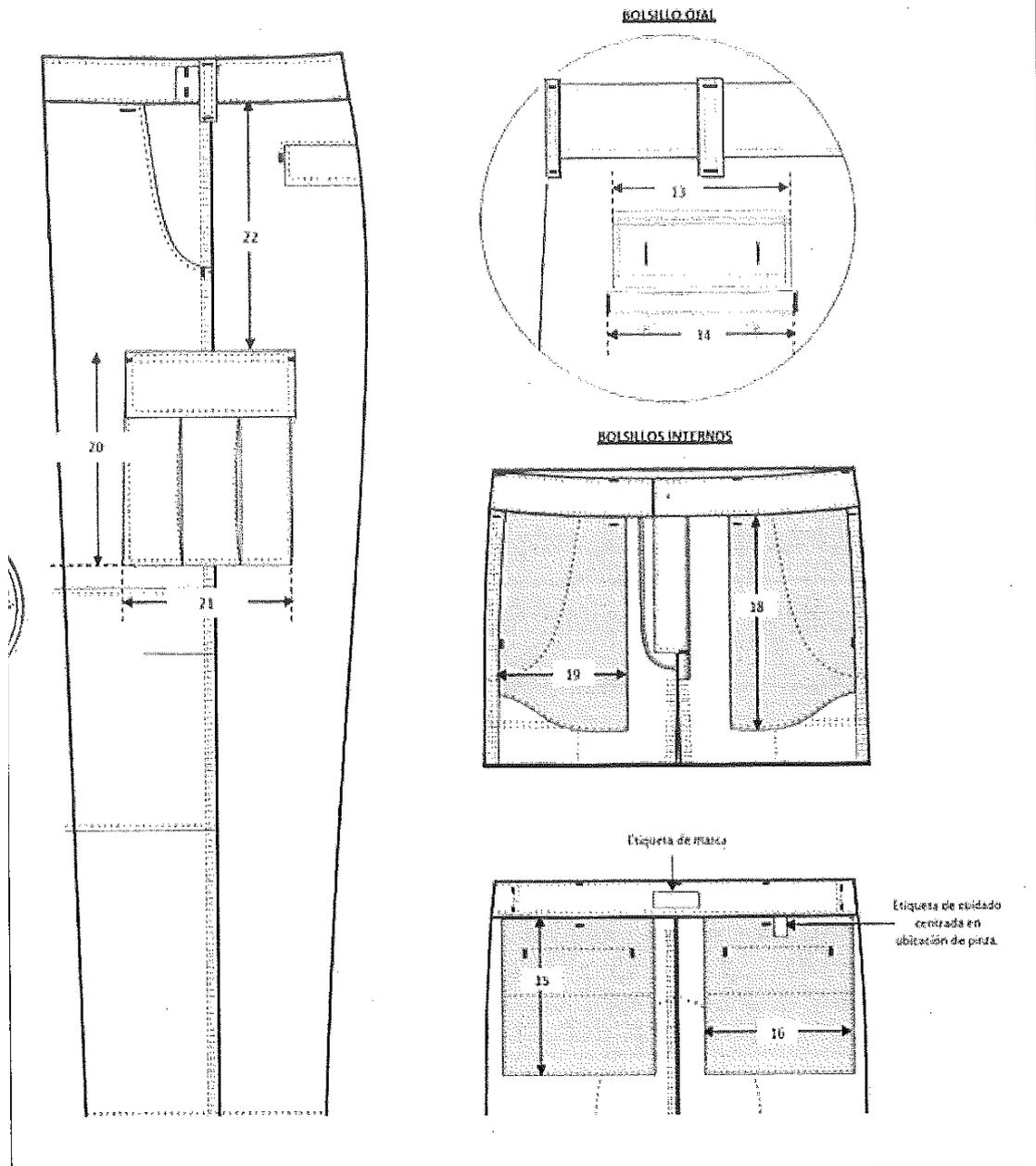
5. CARACTERISTICAS GENERALES

TOMA DE MEDIDAS PRENDA TERMINADA



5. CARACTERISTICAS GENERALES

TOMA DE MEDIDAS PRENDA TERMINADA



6. TABLA DE MEDIDAS

TABLA DE MEDIDAS PRENDA TERMINADA EN CENTÍMETROS

N°	DESCRIPCIÓN	TOL	TALLAS				
			S	M	L	XL	2XL
1	LARGO DE PANTALÓN DESDE EL BORDE DE LA PRETINA A BASTA	1,0	101,0	102,0	104,0	106,0	108,0
2	ANCHO DE CINTURA RELAJADO	1,0	44,5	47,0	49,5	52,0	54,5
3	ANCHO DE PRETINA	0,2	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
4	ANCHO DE CADERA A 15 cm DEBAJO DE PRETINA	1,0	54,5	57,0	58,5	62,0	64,5
5	TIRO DELANTERO INCLUIDO PRETINA	1,0	26,5	27,5	29,0	29,5	30,5
6	LARGO DE DIBUJO GARETÁ	0,2	17,0	18,0	18,0	19,0	19,0
7	LARGO DE ABERTURA DE BOLSILLO DELANTERO	0,5	15,0	15,0	15,0	16,0	16,0
8	ANCHO DE MUSLO A 1" BAJO TIRO	1,0	33,0	34,0	35,5	36,0	37,0
9	ANCHO DE RODILLA A MITAD DE PARCHE DE RODILLA	1,0	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5
10	LARGO DE PARCHE DE RODILLA CENTRO	0,2	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0
11	ANCHO DE BOTAPÍE	0,5	20,0	20,5	21,0	21,5	22,0
12	UBIC. DE BOLSILLO LATERAL BAJO PRETINA A BORDE DE TAPA DE BOLSILLO LATERAL	0,5	24,0	25,0	25,0	26,0	26,0
13	ANCHO DE BOLSILLO LATERAL	0,2	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0
14	LARGO DE BOLSILLO LATERAL INCLUIDO LA TAPA	0,5	21,5	21,5	22,0	22,0	22,0
15	TIRO ESPALDA INCLUIDO PRETINA	1,0	38,5	39,5	40,5	41,5	42,5
16	LARGO DE PARCHE POSTERIOR DE PUNTA TIRO A PUNTA DE ENTREPIERA	1,0	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5
17	LARGO DE TAPA DE BOLSILLO POSTERIOR	0,2	13,0	14,0	14,0	15,0	15,0
18	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO POSTERIOR	0,2	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0
19	ABERTURA DE BOLSILLO POSTERIOR	0,2	13,0	14,0	14,0	15,0	15,0
20	LARGO DE FORRO DE BOLSILLO POSTERIOR	0,5	23,5	23,5	23,5	23,5	23,5
21	ANCHO DE FORRO DE BOLSILLO POSTERIOR	0,5	17,0	18,0	18,0	19,0	19,0
22	LARGO DE FORRO DE BOLSILLO DELANTERO	0,5	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0
23	ANCHO DE FORRO DE BOLSILLO DELANTERO	0,5	16,0	16,5	16,5	17,0	17,0
24	LARGO DE PASADOR EN EL BOTAPÍE	0,5	64,0	64,0	65,0	65,0	65,0

Se utilizarán las tallas de acuerdo a la demanda de Regiones

7. SECUENCIA DE OPERACIONES

BLOQUE	MÁQUINA	CONSTRUCCIÓN
BOLSILLOS DELANTEROS	Recta	Pegar vista a forro de bolsillo x 2 und
	Recta	Pegar vuelta a forro de bolsillo x 2 und
	Remalladora	Embolsar con remalle el forro de bolsillo x 2 und
	Recta	Voltear y respunte de bolsillos a 1/16" x 2 und
GARETA	Recta	Insertar cierre
	Remalladora	Orillado de garetá
GARETON	Recta	Embolsado de garetón
	Remalladora	Orillado de garetón
PRESILLAS	Recubridora	Preparado de Presillas x 7 und de 1.5 cm de ancho
PASADOR BOTAPIE	Recubridora	Preparado de pasador botapie de 67 cm x 1 cm de longitud
BOLSILLO DE COSTADO	Recta	2 Respunte verticales en tablero a 1/16" x 2 und
	Recta	Unir vuelta de bolsillo superior a 1cm y respunte de 1/16 pulg x 2 und
	Recta	Basta de bolsillo superior a 2.5 cm x 2 und
	Manual-Plancha	Planchar bolsillos x 2 unds
TAPAS DE COSTADO	Manual-Plancha	Planchado de tapas Internas x 2 und
	Ojal	Marcar y hacer 2 ojales tapa Interna x 2 und
	Recta	Embolsar a 0.7 cm tapa Interna c/externa x 2 und
	Manual	Voltear y sacar puntas x 2 und
TAPAS DE ESPALDA	Recta	Respunte de tapa externa a 1/4" x 2 und
	Manual-Plancha	Planchado de tapas interna x 2 und
	Ojal	Marcar y hacer 2 ojales tapa interna x 2 und
	Recta	Embolsar a 0.7 cm tapa Interna c/externa x 2 und
	Manual	Voltear y sacar puntas x 2 und
	Recta	Respunte de tapa externa a 1/4" x 2 und
PRETINA	Recta	Fijado de tapa superior a 1/16" x 2 und
	Recta	Unir pretinas
	Manual	Preparar elástico x 2 und
PARCHE POST	Recta	Pegar elástico
	Manual-Plancha	Planchar parche x 2 und
DELANTEROS	Recta	Pegar bolsillo a delantero x 2 und
	Manual-Recta	Voltear y respuntar boca de bolsillo a 1/4" x 2 und
	Recta	Fijar bolsillo a delantero costado y borde superior x 2 und
	Remalladora	Orillado de tiros delanteros izquierdo y derecho
	Recta	Pegar garetá a delantero izquierdo
	Recta	Respunte de garetá 1/16" con delantero
	Recta	Dibujo de garetá
	Recta	Pegar garetón a delantero derecho
	Recta	Unión de delanteros a 1/16"
	Recta	Respunte al tiro a 1/4"
	Recta	Atraque en delanteros x 2 und garetá
	Recta	2 Atraque en delanteros x 2 und bolsillo costado
	Recta	Pegar parche de rodilla en pierna a 1/16" x 2 und
	Recta	Fijar pliegue en parche de rodilla a 1.2 cm de profundidad
	Ojal	Marcar y hacer 2 ojales de 1.7 cm en basta centrado x 2 und

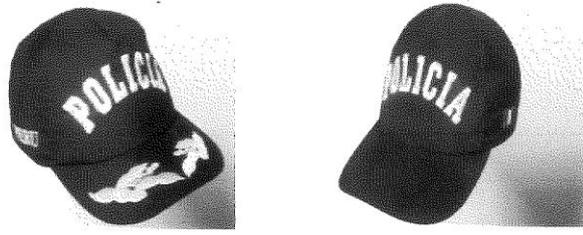
7. SECUENCIA DE OPERACIONES

BLOQUE	MÁQUINA	CONSTRUCCIÓN
ESPALDAS	Manual	Marcar para pinza y bolsillo posteriores
	Recta	Pegar parche en tiro de espalda a 1/16" x 2 unds y respuntar a 1/4" x 2 und
	Recta	Hacer pinzas de 7 cm x 2 und (para todas las tallas)
	Recta	Pegar vista a forro de bolsillo x 2 und parte inferior
	Recta	Pegar forro de bolsillo a espalda + vivo inferior a bolsillo ojal x 2 und
	Recta	Pegar tapa de bolsillo superior a bolsillo ojal espalda x 2 und
	Manual	Picar y cortar bolsillo ojal x 2 und
	Recta	Voltear y acomodar bolsillo ojal x 2 und
	Recta	Pespunte inferior a 1/16" de bolsillo ojal x 2 und
	Recta	Pespunte interno de vuelta a tocuyo x 2 und
	Recta	Orillado de costados de tocuyo x 2 unds
	Recta	Fijar extremos de bolsillo ojal x 4 unds
	Recta	Pespunte superior de bolsillo ojal con tapa a 1/16" x 2
	Recta	Pespunte de costados forro bolsillo a 1/16" x 2 und
	Recta	2 Atraque en costados de bolsillo ojal x 2 und
	Cerradora	Unir tiros espalda
	ENSAMBLE	Manual
Cerradora		Cerrar costados 3 agujas
Manual		Marcar para pegar bolsillos de costados y tapas x 2 und
Recta		Pegar bolsillos de costado parche x 2 und
Recta		2 Atraque superiores en bolsillos x 2 und
Recta		Pegar tapas a 1/16" x 2 und
Recta		Respuntar tapas a 1/4" x 2 und
Recta		2 Atraque en tapas x 2 unds
Cerradora		Unir entrepierna
Recta		Fijar bolsillo posterior a cuerpo
Manual		Nivelar contorno de cintura
Recta		Fijar etiqueta de composición lado izquierdo prenda puesta en centro pinza para todas las tallas
Pretinadora		Pegar pretina al cuerpo
Manual		Revisar y abrir cachitos de pretina x 2 unds
Recta		Cerrado de cachitos de pretina x 2 unds
Recta		Pegar etiqueta de marca en pretina a centro espalda a 1/4" borde superior
Recta		Atraque de presillas inferior y superior a 1/4" x 7 und
Recta		Basta de botapie a 2 cm x 2 und.
Manual		Pasar los pasadores por los ojales x 2 und
Recta		Atraque de pasadores en centro espalda de botapie
Ojal		Ojal en pretina a 1 cm del borde.
Manual		Marcar para botones x 13 unidades
Manual		Pegar botones x 13 unidades
Manual	Corte de Hilo	
Inspector	Inspección Final	
ACABADOS	Manual	Corte de presillas x 7 und
	Plancha	Planchado de pantalón
	Manual	Doblado en tres partes de pantalón

“ANEXO B”

31

GORRA DE UNIFORME DE FAENA UNISEX VERDE AZULINO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN		
Descripción	Gorra con 5 cortes de tela, 4 respiradores y visera con curvatura anatómica.	
2. IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN		
		
3. CARACTERISTICAS DE INSUMOS		
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
3.1 MATERIAL PRINCIPAL		
Composición		
Urdimbre	(70% poliéster, 30% viscosa) ± 5%	AATCC 20 A
Trama	(70% poliéster, 30% viscosa) ± 5%	
Título Hilos Acabado		
Urdimbre	40/2 Ne ± 3%	ASTM D1059
Trama	34/2 Ne ± 3%	
Tejido	Tipo Ripstop. Tafetán (Nevadura 4x3)	NTP 231-141
Color Teñido	Según muestra aprobada por la PNP	Inspección visual
Peso	250 ± 10 g/m ²	ASTM D3776/ D3776M-09 ^a
Ancho	170 ± 2cm (Útil 168 cm)	
Resistencia a la tracción		
Urdimbre	Mayor o igual a 240 lbf ±5%	ASTM D5034 – 09
Trama	Mayor o igual a 120 lbf ±5%	
Resistencia al desgarro		
Urdimbre	Mayor o igual a 12 lbf ±5%	ASTM D1424-09
Trama	Mayor o igual a 12 lbf ±5%	
Resistencia al Pilling	4 mínimo	ASTM D3512/D3512M-16
Estabilidad dimensional		
Urdimbre	-1.50%	AATCC135/NTP 231.138
Trama	-2.00%	
1.11 Protección UV	45 min	ASTM D6544-12 Práctica estándar para la preparación de textiles antes de la prueba de transmisión ultravioleta (UV) Método de Prueba AATCC 183
Solidez		
A la luz (40 AFU)	4 mínimo	AATCC16.3



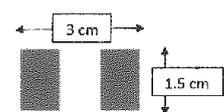
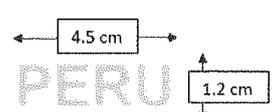
32

Al lavado doméstico (4ª)	4 mínimo	AATCC61
Al frote seco	4 mínimo	AATCC8
Al frote húmedo	3 mínimo	AATCC8
Al sudor ácido	4 mínimo	AATCC15
Al sudor alcalino	4 mínimo	AATCC15
Al agua Clorada	4 mínimo	ISO 105 E03
Acabado	Termofijado, Inarrugable, pre encogido y suavizado. Nota: Tejido uniforme y exento de defectos.	ASTM D 3990-93
3.2 MATERIAL COMPLEMENTARIO		
HILO DE COSTURA		
Composición	100% Poliéster texturizado	AATCC 20 A
Color	Al tono de tela	Visual
Título Hilos	40/2 Ne ± 3%	ASTM D1907/ D1907M-12
ETIQUETAS		
Marca y Talla	Etiqueta tejida resistente al planchado considerando cuadro de tallas	Según NTP 231.400:2015
Cuidado, composición y protección UV	Etiqueta Satinada Blanca resistente al planchado	Según la NTP-ISO 3758:2011
		AATCC 183
		ASTM D6544-12 y AATCC 183
TAFILETE ACOLCHADO DE 4 COSTURAS		
Composición	100% Poliéster	Visual
Color	Negro	
Ancho	3 cm.	
ENTRETELA TEJIDA ADHESIVA		
Composición	100% Poliéster	Visual
Color	Blanco	
Peso	250 g/m ² (apariencia rígida, para un buen armado de la parte frontal)	
HEBILLA		
Medida	2 cm	Certificado de Garantía
Composición	100% LATON	
VISERA (Pico de pato)		
Espesor	1/8 in (Pulgadas)	Visual
Color	Negro	
SESGO		
Composición	100% Poliéster	Visual
Ancho	3 cm.	
REMACHE METÁLICO (CASQUILLO)		
Composición	Metálico (No ferroso)	Visual
ENTRETELA TEJIDA ADHESIVA		
Composición	100% Algodón	Visual
Color	Negro	
Peso	110 g/m ²	
TELA DE FORRO		
Composición	100% poliéster	AATCC 20 A



Título Hilo	75/72/1 De ± 3%	
Tejido (ligamentos de tejidos)	Tejido tafetán (plano)	NTP 231-141
Peso	125 ± 5 % g/m ²	ASTM D3776/D3776M-09 ^a
Ancho	1.53 m	
Color	Negro	Inspección visual

4. CONFECCIÓN

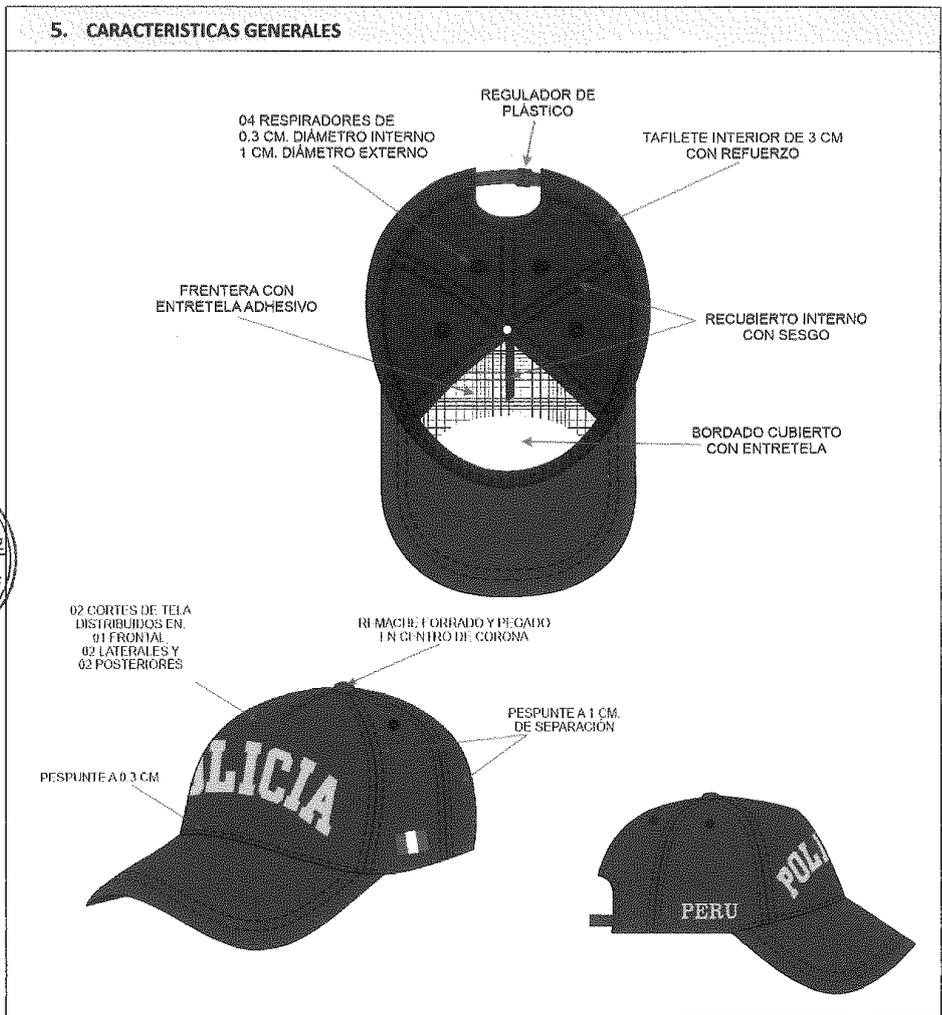
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN
4.1 Respiradores	Cuatro respiradores de 0,3 cm. De diámetro interno y 1cm. De diámetro externo, en las partes laterales superiores, ojalillo bordado con hilo verde azulino troquelados.
4.2 Cuerpo	<p>Cinco Piezas:</p> <p>Pieza frontal: Con bordado de la palabra "POLICIA" centrado, con hilo amarillo, con las medidas de 1.5 cm. De ancho para cada letra, 2 cm. De base para la letra "A", 6mm de ancho para la separación de la letra "A", 1.5 cm de ancho para la letra "L", 1.7 cm de ancho para la letra "O", 6 mm de ancho para la letra "I" y 3.5 cm de alto para las otras letras. Con 4300 puntadas Contorno de las letras 8 mm El color amarillo según muestra PNP</p>  <p>Pieza lateral izquierdo: bordar la bandera de 1.5cm de alto por 3cm de ancho a 1cm del borde y centrado. El color rojo y blanco según muestra PNP</p>  <p>Pieza lateral derecho: bordar la palabra PERÚ con una medida por letra de 1.2cm de alto por 4.5 cm de ancho a 1cm del borde y centrado. El color amarillo según muestra PNP</p>  <p>Dos piezas: posteriores, unión reforzada con sesgo de 3 centímetros.</p>
4.3 Frontal	Con refuerzo, según muestra.
4.4 Posteriores	Abertura simétrica para piezas de ajuste de tela con hebilla.



34

4.5 Tafiote	De 3 cm de ancho.
4.6 Etiqueta	Pegar las etiquetas en la parte interna lateral.
4.7 Sesgo	Color negro.
4.8 Visera	<p>Con curvatura anatómica, forrada con la misma tela, unida al cuerpo en la parte frontal. La tela que envuelve la visera al hilo de la tela. Lleva el bordado según los grados con el hilo de color dorado para el caso de personal civil lleva el logo según su departamento o división. considerar que las costuras no formen ondas. imágenes referenciales:</p>
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div>Oficial General </div> <div>Oficial Superior </div> <div>Oficial </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center; margin-top: 10px;"> <div>Suboficial </div> <div>Sub oficial Superior </div> </div>
4.9 Costura	12 pp ± 10%
4.10 Acabado	Planchado y vaporizado
4.11 Empaque y Embalaje	<p>Empaque: Embolsado en bolsa biodegradable, medidas de 12" x 17" (Ancho x largo). Embolsado individual, sellado con cinta adhesiva.</p> <p>Embalaje: Caja de cartón Doble Corrugado. Lleva rotulado según formato del núcleo Ejecutor. El sellado de la caja es con cinta de embalaje de 2" de ancho</p>





36

6. TABLA DE MEDIDAS

Diámetro regulable

N°	DESCRIPCIÓN	TOL +/-	TALLAS	
			1 (XS - S - M)	2 (L - XL - XXL)
1	CIRCUNFERENCIA INTERNA CON REGULADOR	0,5	57,0	60,0
2	LARGO DE FONDO DE VISERA A EXTREMO	0,5	5,0	8,0
3	LARGO DE UNIÓN DE PINZA FRONTAL	0,5	7,5	7,5
4	ANCHO DE PIEZA LATERAL	0,5	9,5	10,0
5	ALTO PIEZA LATERAL	0,5	10,5	17,5
6	ANCHO DE PIEZA POSTERIOR	0,3	7,5	9,5
7	LARGO DE REGULADOR	0,2	7,0	7,0
8	LONGITUD DE CURVA DE UNIÓN DE PIEZAS POSTERIORES	0,5	12,0	12,5
9	LONGITUD DE CURVA DEL CENTRO A OJALILLO	0,3	7,0	7,0
10	ANCHO DE TAFILETE O REFUERZO DE CONTORNO INTERNO	0,2	3,0	3,0
11	ANCHO DE SESGÓ INTERNO	0,2	1,5	1,5
12	ANCHO DE SESGÓ DE ABERTURA INTERIOR	0,2	1,0	1,0

Diámetro regulable

GORRA	XS - S - M	L - XL - XXL
CONTORNO DE CABEZA	55 - 59	60 - 64



7. SECUENCIA DE OPERACIONES

BLOQUE	MÁQUINA	CONSTRUCCIÓN
PREPARACION	Ojalilladora	Ojalillar respiradores piezas (6)
	Manual	Fusionar entretela en piezas delanteras (2)
	Recta	Unir piezas delanteras
	Plana (2 agujas)	Doble respunte panel delantero
	Bordado	Bordar frontales
CUERPO	Recta	Pegar velcro a piezas de ajuste
	Recta	Unir forro a panel frontal
	Recta	Unir piezas posteriores
	Plana (2 agujas)	Doble respunte piezas posteriores
	Recta	Armar corona lateral izquierdo y derecho (2)
VISERA	Plana (2 agujas)	Doble respunte corona lateral izquierdo y derecho
	Recta	Unir piezas (2)
	Manual	Voltear e insertar visera
	Recta	Cerrar Visera
	Recubridora	Pespuntar visera (4 respuntes)
ENSAMBLE	Recta	Unir visera a corona
	Plana (2 agujas)	Doble respunte agujero de nuca
	Recta	Insertar porta regulador
	Recta	Preformar piezas de ajuste
	Recta	Pespuntar piezas de ajuste
	Recta	Pegar tafilete
	Recta	Asentar Tafilete
	Manual	Forrar remache
	Troqueladora	Forrar remache
	Recta	Pegado de etiqueta de marca
	Recta	Pegado de etiqueta tecnica
Manual	Limpieza	
Manual	Inspeccion final	



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante 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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

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 VESTUARIOS, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS REGIONES POLICIALES HUANUCO, SAN MARTIN, UCAYALI Y FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.], que celebra de una parte REGION POLICIAL HUANUCO SAN MARTIN UCAYALI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20602398103, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UEHSMU-1** para la contratación de ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS REGIONES POLICIALES HUANUCO, SAN MARTIN, UCAYALI Y FRENTE POLICIAL PUERTO INCA., 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 ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS PARA LAS REGIONES POLICIALES HUANUCO, SAN MARTIN, UCAYALI Y FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [soles en [pago unico], 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.

¹⁰ 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 **EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD no otorgará adelantos

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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

¹¹ 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).

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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UEHSMU-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UEHSMU-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

documentos para perfeccionar el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UEHSMU-1]**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UEHSMU-1]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UEHSMU-1]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UEHSMU-1]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UEHSMU-1**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ¹⁸
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ¹⁹
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

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

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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 PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UEHSMU-1]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UEHSMU-1]**
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**[COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UEHSMU-1]**
 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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ 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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2021-UEHSMU-1]**
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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.

ANEXO Nº 10

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2021-UEHSMU-1]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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