

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en Agosto de 2021

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 10-2021/DIREJANDRO PNP DERIVADA DE LA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021 DIREJANDRO PNP.**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CAMUFLADOS (CAMISACO,
PANTALON Y SOMBRERO TIPO JUNGLA) PARA LAS
UNIDADES DE MANIOBRA DE LA DIRANDRO PNP**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS - DIREJANDRO PNP
RUC N° : 20556048861
Domicilio legal : JR. LOS CISNES N° 594 (ESQUINA CON ARAMBURU) LIMA -
LIMA - SAN ISIDRO
Teléfono: : (511) 4750601
Correo electrónico: : procesos.arelog@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CAMUFLADOS (CAMISACO, PANTALON Y SOMBRERO TIPO JUNGLA) PARA LAS UNIDADES DE MANIOBRA DE LA DIRANDRO PNP**

Ítem	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	U.M.	CANTIDAD
1	UNIFORME POLICIAL CAMUFLADO PNP (Camisaco, Pantalón, y Sombrero tipo Jungla)	Unidad	2409

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación inicialmente fue aprobado mediante Formato 2 N° 04-2021-ARELOG/UNIADMDIRANDRO PNP el 18 de marzo del 2021 y debido a ajustes en el expediente de contratación se aprobó mediante Formato 2 N° 11-2021-AREABA/UNIADMDIRANDRO PNP, el 19 de agosto del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se distribuirá la buena pro.

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 **SETENTA (70)** días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o la notificación de la Orden de Compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad, en el Área de Tesorería (Segundo piso), UNIADM UE 029 DIRANDRO PNP, sito en Calle Horacio Cachay N° 101 La Victoria.

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. - Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31084 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

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**)
- 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**).

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/>

e) Documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de algún componente de las especificaciones técnicas:

- Declaración jurada de cumplimiento de protocolos sanitarios, en caso de ser persona natural o registro ante el MINSA del plan de vigilancia y control contra el COVID 19, en el caso de ser Persona Jurídica.

- **PRESENTACION DE MUESTRAS**

De acuerdo a la naturaleza de los bienes a adquirir, se deberá entregar una muestra para la revisión de las especificaciones técnicas y las características físicas, la cual deberá ser rotulado con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación.

(i) Las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra;

1. Verificación de características relevantes.
2. Verificación de medidas.
3. Verificación de accesorios instalados en los bienes.

(ii) La metodología que se utilizará;

1. Para la verificación de las características como, por ejemplo: Material, color, formas, confección, sistema de fijación, acabados, entre otros; serán en base al análisis visual y de tacto.
2. Se verificará la medida de los bienes, será empleando cinta métrica, regla o wincha metálica.
3. Para la verificación de dispositivos y compatibilidad se efectuarán las siguientes acciones: Se verificará que todos los dispositivos y/o componentes de cada bien se encuentren en su lugar correspondiente, el acabado del producto esté exento de fallas, con formas uniformes, no deberá tener fisuras, rebabas, ni burbujas.

(iii) El número de muestras solicitadas del producto es:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Camisaco camuflado	1
Pantalón camuflado	1
Sombrero camuflado tipo jungla	1

(iv) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras;

La evaluación de las muestras estará a cargo de personal técnico, designado por la Unidad Ejecutora a solicitud del Órgano Encargado de Contrataciones u Comité de selección.

(v) Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.

Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

Las muestras deberán ser entregadas en un sobre cerrado en su totalidad. Jr. Horacio Cachay N° 101-Distrito de La Victoria-Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

1. Luego de la evaluación de las muestras, se procederá a levantar un Acta detallando los Resultados, si el bien cumple o no cumple con las características, peso, medida y dispositivos instalados en los bienes de ser el caso.
2. Todas las muestras no serán devueltas, por motivos que serán sometidas a

pruebas que el personal técnico estime conveniente, hasta la fecha del consentimiento de la buena pro. Asimismo, las muestras del postor ganador no serán devuelta hasta el otorgamiento de la conformidad de la totalidad de los bienes.

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

Adicionalmente, puede adjuntar el **Anexo N° 6** cuando 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.

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) 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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

- 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁶.

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".*

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 Haya⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes del Área de Logística 3er Piso en Ca. Horacio Cachay N° 101 – La Victoria, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.**

2.5. ADELANTOS

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

No se otorgara ningun tipo de adelanto.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Área de Almacén de la DIRANDRO PNP.
- Informe del funcionario responsable de las áreas Usuarías que requieren el bien, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de Área de Logística 3er Piso en Ca. Horacio Cachay N° 101 – La Victoria, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



1505

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÁREA USUARIA	VARIOS
ACTIVIDAD	EJECUCIÓN DE OPERACIONES DE INTERDICCIÓN CONTRA EL TID
META PRESUPUESTARIA	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES POLICIALES CAMUFLADO PNP (CAMISACO, PANTALÓN Y SOMBRERO TIPO JUNGLA) DIRANDRO PNP.

1. OBJETO DEL BIEN:

Objetivo General:

Las DIVMCTID de la DIRANDRO PNP, tiene como misión fundamental planificar, organizar y ejecutar operaciones de alto riesgo de interdicción terrestre, fluvial y helitransportada contra el TID; Siendo necesario dotar de UNIFORME POLICIAL CAMUFLADO PNP (Camisaco, Pantalón y Sombrero tipo Jungla), conforme al REGLAMENTO GENERAL DE UNIFORMES PNP y Decreto Legislativo N° 1267 "LEY DE LA POLICIAL NACIONAL DEL PERÚ", Art. 5, numeral 5, "Afectación de armamento, vestuario y equipo que garanticen el eficiente cumplimiento de sus funciones".

Objetivo Específico:

Adquirir UNIFORME (Camisaco, Pantalón y Sombrero tipo Jungla) para el personal de las DIVMCTID de la DIRANDRO PNP, necesarios para brindar bienestar al personal PNP, los mismos que realizan operaciones de alto riesgo de interdicción terrestre, fluvial y helitransportada contra el TID, con el objetivo de ubicación, decomiso y destrucción de caletas y/o centros de procesamiento de drogas, incautando IQPF y desarticulando organizaciones dedicadas al TID y delitos conexos.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente requerimiento tiene por finalidad provisionar al personal PNP de las DIVMCTID DIRANDRO PNP, el uniforme policial reglamentario CAMUFLADO PNP (Camisaco, Pantalón y Sombrero tipo Jungla), para el cumplimiento de su misión fundamental de interdicción al TID.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

Por los motivos expuestos en los acápite anteriores, es necesaria la adquisición de las prendas policiales de conformidad a las características y especificaciones técnicas consignadas en las FICHAS TÉCNICAS los mismos que se encuentran firmados por Unidad de Investigación y Desarrollo (UID) de la División de Logística de la PNP UE 002-DIRADM, siendo el área técnica especializada y se adjuntan al presente.

DIVMCTID CENTRO PUCALLPA

Ítem	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	U.M.	TALLAS	CANTIDAD
1	UNIFORME POLICIAL CAMUFLADO PNP Camisaco, Pantalón, y Sombrero tipo Jungla)	Unidad	S:36 M:69 L:19 XL:03	127

DIVMCTID HUALLAGA

Ítem	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	U.M.	TALLAS	CANTIDAD
1	UNIFORME POLICIAL CAMUFLADO PNP Camisaco, Pantalón, y Sombrero tipo Jungla)	Unidad	S:117 M:345 L:78 XL:10	550

DIVMCTID VRAEM

Ítem	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	U.M.	TALLAS	CANTIDAD
1	UNIFORME POLICIAL CAMUFLADO PNP Camisaco, Pantalón, y Sombrero tipo Jungla)	Unidad	XS:04 S:132 M:221 L:21 XL:04	382

DIVMCTID MAZAMARI

Ítem	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	U.M.	TALLAS	CANTIDAD
1	UNIFORME POLICIAL CAMUFLADO PNP Camisaco, Pantalón, y Sombrero tipo Jungla)	Unidad	XS:03 S:49 M:190 L:125 XL:13	380

DIVMCTID SUR ORIENTE PUNO

Ítem	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	U.M.	TALLAS	CANTIDAD
1	UNIFORME POLICIAL CAMUFLADO PNP Camisaco, Pantalón, y Sombrero tipo Jungla)	Unidad	S:63 M:31	94

DIVMCTID NORTE PIURA

Ítem	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	U.M.	TALLAS	CANTIDAD
1	UNIFORME POLICIAL CAMUFLADO PNP (Camisaco, Pantalón)	Unidad	XS:02 S:17 M:32 L:13 XL:02	66



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1506

UNIFORME POLICIAL CAMUFLADO PNP (Sombrero tipo Jungla)	Unidad	S:13 M:53	380
--	--------	--------------	-----

DIVMCTH-DEPOPESP02ERR

Ítem	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	U.M.	TALLAS	CANTIDAD
1	UNIFORME POLICIAL CAMUFLADO PNP Camisaco, Pantalón, y Sombrero tipo Jungla)	Unidad	S:230 M:360 L:50 XL:10	650

DIVMCTID IQUITOS

Ítem	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	U.M.	TALLAS	CANTIDAD
1	UNIFORME POLICIAL CAMUFLADO PNP Camisaco, Pantalón, y Sombrero tipo Jungla)	Unidad	XS:03 S:20 M:127 L:10	160

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RNP vigente y RUC activo y habido.
- No estar dentro de la Relación de Proveedores Sancionados por el OSCE.
- Persona jurídica y/o persona natural especializada en el bien a adquirir.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Registro en **SISCOVID del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19**, de corresponder.
- Declaración Jurada de cumplimiento de **Plan para Vigilancia, Prevención y Control de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19**, aprobado mediante **Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA**, durante la ejecución del servicio y entrega de bienes.
- Cumplir con los protocolos sanitarios de operación ante el COVID-19, de conformidad al Documento Técnico adjunto a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19, siendo que al momento del internamiento de los bienes, debe estar correctamente embalados, desinfectados, y que el personal encargado de la entrega de los bienes cuente los equipos de protección personal (EPP) correspondiente, a efectos de salvaguardar la vida y salud de los mismos, la misma que deberá acreditar mediante Declaración Jurada.

5. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad al Artículo 162 del Reglamento.

6. GARANTÍA:



[Signature]

[Signature]

[Signature]

Doce (12) meses que se computará a partir de otorgada la conformidad de los bienes, internados en el Almacén de la DIRANDRO PNP.

El tiempo de reposición en caso de que los bienes presenten fallas técnicas o de fabricación, el contratista realizará el cambio del bien en un periodo máximo de diez (10) días calendario; plazo se contabiliza desde el día siguiente de haberse notificado.

7. PLAZO DE ENTREGA:

La entrega se realizará en un plazo de **Setenta (70) días** calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o la notificación de la Orden de Compra.

8. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los bienes se realizara en el almacen del Area de Logistica de la Unidad Ejecutora N° 029-DIRANDRO PNP, ubicado en la Av. Arenales N° 855 – Jesus Maria.

9. FORMA Y PLAZO PARA EL PAGO.

La Entidad se obliga a pagar por los bienes adquiridos, en pago único, 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.

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. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN.

La recepción de los bienes estará a cargo del Área de Almacén de la DIRANDRO PNP.

La conformidad se otorgará previo informe de la **Unidad de Investigación y Desarrollo (UID) de la División de Logística – UE 002-DIRADM**; para el cual el Jefe de la **DIVMCTID DIRANDRO PNP**, designará por escrito al responsable para la firma del acta de conformidad y el mismo que se encargará de recibir los bienes adquiridos para esta División de Maniobra.

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.

11. ADELANTOS



[Signature]

[Signature]

[Signature]

1502

La Entidad no otorgará adelantos.

12. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibido subcontratar.

13. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

La presentación de muestras es de acuerdo a lo establecido en las FICHAS TÉCNICAS.

14. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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

15. CONFIDENCIALIDAD

- a) El contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa autorización por escrito de la DIRANDRO PNP, toda la información que le sea suministrada por este último.
- b) El contratista se compromete a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no usar el nombre de la DIRANDRO PNP en cualquier promoción publicitaria o anuncio, sin previas autorización escrita.
- c) La DIRANDRO PNP facilitará al contratista toda la información que no tenga carácter confidencial que de común acuerdo ambas partes consideran necesaria para la prestación de los servicios.
- d) Los datos de carácter personal entregados por la DIRANDRO PNP al contratista y obtenidos por esta durante la prestación, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines de la



[Handwritten signatures]

- prestación objeto del contrato, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera para efectos de conservación.
- e) El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la DIREJANDRO PNP, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

16. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'464,407.00 (Dos Millones Cuatrocientos Sesenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Siete con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta, confección y/o fabricación de prendas militares, policiales o de vestir.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de</p>



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo**.

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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que 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 de 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.*



DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

CAMISACO 100% ALGODÓN ESTAMPADO CAMUFLADO WOODLAND

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUBSO :	Unidad de medida : <u>Und.</u>
Clase del bien : <i>prendas</i>	Familia del bien : <i>Uniformes</i>
Presentación :	Usuario de prenda : <i>Unisex</i>

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del Bien :	Camisaco Camuflado
Denominación técnica :	Camisaco Del Uniforme Camuflado
Descripción General :	En tela RIP STOP, modelo camuflado clásico o reglamentario, que tiene como objetivo, mimetizarse en el ambiente de combate.

2. USO DEL BIEN

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

3. CARACTERISTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN

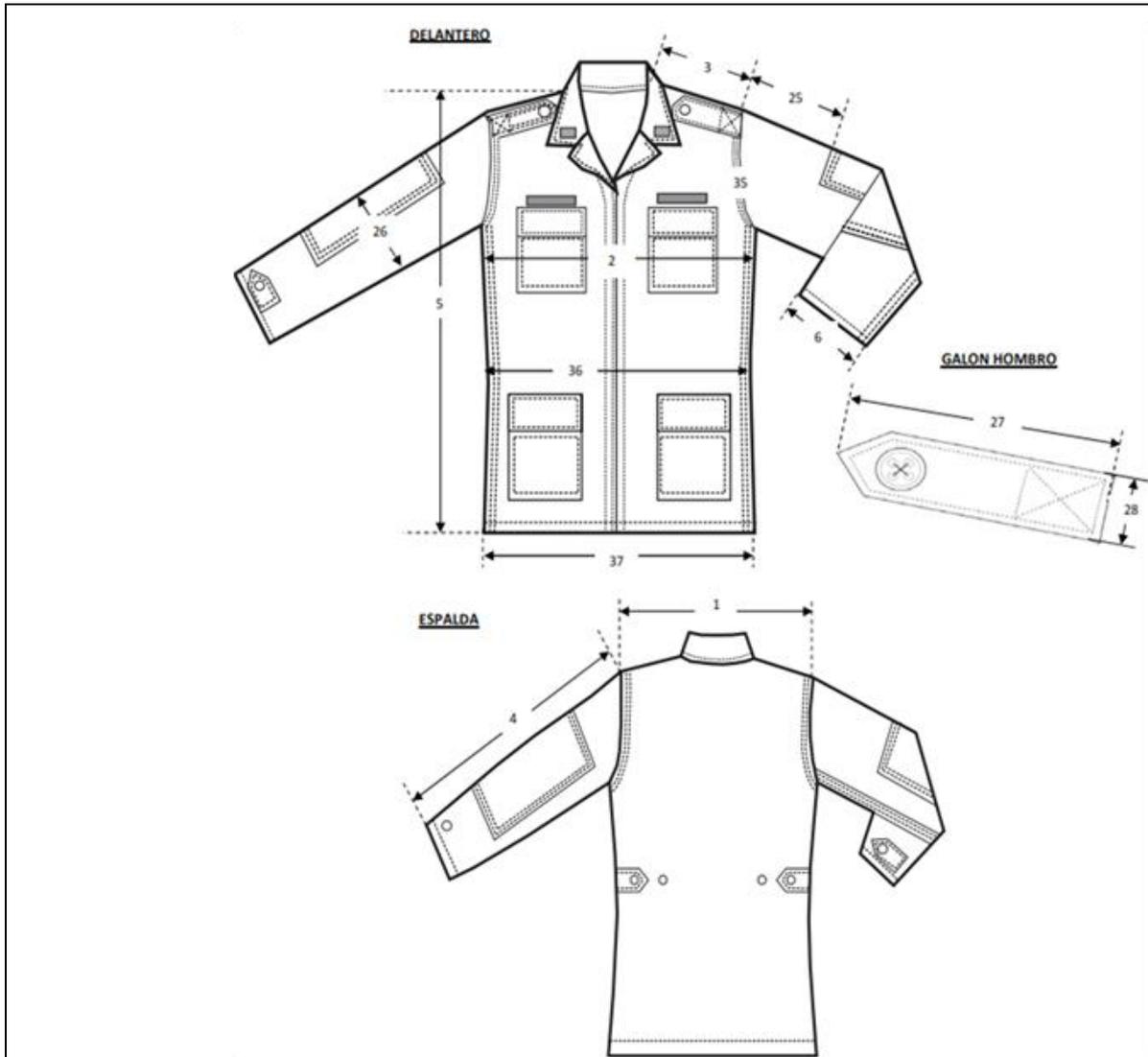


3.2. CARACTERISTICAS INSUMOS		
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFEREN CIA
TELA PRINCIPAL		
3.2.1 Composición Urdimbre Trama	100% algodón 100% algodón	AATCC 20A AATCC 20A
3.2.2 Titulo Urdimbre Trama	20/1 Ne ± 5% 16/1 Ne ± 5%	ASTM D1059 ASTM D1059
3.2.3 Tejido	Tipo RIP STOP, Tafetán 1x1, nervadura 4x3	NTP 231- 141
3.2.4 Color estampado	Según muestra <ul style="list-style-type: none"> ○ Castaña Pantone 19-1118 TCX; ○ Black Bean Pantone 19-3909 TCX; ○ Black Forest Pantone19-0315 TCX y ○ Capers Pantone18-0820 TCX. 	Inspección visual según muestra
		
3.2.5 Peso	220 gr/m ² ± 5%	ASTM D3776/D37 76M-09a
3.2.6 Resistencia a la tracción Urdimbre Trama	Mínimo a 117 N Mínimo a 117 N	ASTM D5034-09 ASTM D5034-09
3.2.7 Resistencia al desgarro Urdimbre: Trama	Mínimo 11 N Mínimo 11 N	ASTM D1424-09 ASTM D1424-09
3.2.8 Estabilidad dimensional Urdimbre Trama	Menor a 4% Menor a 4%	AATCC135/ NTP 232.138 AATCC135/ NTP 232.138
3.2.9 Protección UV	40 min	ASTM D6544-12 Práctica estándar para la preparación

		de textiles antes de la prueba de transmisión ultravioleta (UV) Método de Prueba AATCC 183
3.2.10 Acabado	Mercerizado, pre-encogido y suavizado.	INTERNO
3.2.11 Solidez del color: A la luz (40 horas) Al lavado doméstico (4A) Al frote seco Al frote húmedo Al sudor ácido Al sudor alcalino	Mínimo 4 mínimo Mínimo 4 mínimo Mínimo 4.5 mínimo Mínimo 3 mínimo Mínimo 4.5 mínimo Mínimo 4 mínimo	AATCC16.3 AATCC61 AATCC8 AATCC8 AATCC15 AATCC15
3.2.12 Resistencia al Pilling	Mínimo 4 mínimo	ASTM D3512/D3512M-16
3.2.13 Acabado	Tejido uniforme, termo fijado, mercerizado, pre encogido.	ASTM D 3990-93
HILO DE COSTURA		
3.2.14 Composición	100% Poliéster	AATCC 20
3.2.15 Color	Black Forest Pantone19-0315 TCX	Visual
3.2.16 Título (Ne)	20/2	ASTM D1907/D1907M-12
BOTONES		
3.2.17 Color	Black Forest Pantone19-0315 TCX	Visual
3.2.18 Medida	28L	
3.2.19 Composición	Poliéster 100%	ASTM D 2060
3.2.20 Orificios	4 orificios	Visual
ETIQUETAS		
3.2.21 Marca y Talla	Estampado Tipo Hit Transfer o tipo termoadhesiva	NTP N° 231.400 – 2009
3.2.22 Cuidado y composición	Material tejido suave con estampado	NTP-ISO 3758:2011
3.2.23 Protección UV	Material tejido suave con estampado	AATCC 183 ACTM D6544-12 AATCC 183
CINTA PEGA PEGA HEMBRA		
3.2.24 Medida	2.5 cm de ancho.	Certificado de Garantía
3.2.25 Pelaje	Promedio 2.0 N/cm Mínimo 1.3 N/cm	
3.2.26 Cizallamiento	Promedio 10.3 N/cm ² Mínimo 7.3 N/cm ²	

3.2.27 Vida del cierre	Pérdida del 50 % después de 10000 aberturas	
3.2.28 Carga de rotura	Mínimo 210 N/cm	
3.2.29 Color	Pantone: 18 0330 TPG	Visual
ENTRE TELA		
3.2.30 Composición	Poliéster 100%	ASTM D629
3.2.31 Color	Blanco	Visual
3.2.32 Peso	40 gr/m² ± 10 gr/m²	ASTM D3776/D3776M-09a
3.3. DESCRIPCION		
CARACTERISTICAS		ESPECIFICACIÓN
3.3.1 Forro para bolsillo	Los bolsillos serán confeccionados con tela RIP STOP igual que la tela del camisaco.	
3.3.2 Correa de ajuste	Dos correas de 3 cm de ancho y 10 cm de largo cada una, 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 2 botones formando el dobles en la parte posterior.	
3.3.3 Parche para distintivo	Dos (02) cintas pega pega hembra de 10 x 2,5 cm, colocadas en el camisaco a 0,5 cm centrado sobre cada tapa de cada bolsillo	
3.3.4 Distintivos de mando	Dos (02) cintas pega pega tipo hembra de 2,5 x 2,5 cm, colocadas en cada solapa del cuello del camisaco	
3.3.5 Tipo de cuello	Cuello sport, con tela de refuerzo termofijada	
3.3.6 Cerrado frontal	Con cuatro (04) botones	
3.3.7 Delantero	Dos bolsillos superiores de parche tipo fuele exterior (2 lados) de 18 x 14 cm. incluido la tapa de 6.5 cm de ancho con abertura de 3.5 cm para lapicero, bolsillo izquierdo. Tapa con jaretón, para botones no visibles. Dos bolsillos inferiores tipo fuele (3 lados) de 20 x 18 cm, incluido la tapa, ancho de fuele de 5 cm. Tapa de 6.5 cm jaretón para botones no visibles. Sistema de cierre de bolsillos superiores e inferiores con dos botones. Atraques en los laterales a 5.0 cm de la base.	

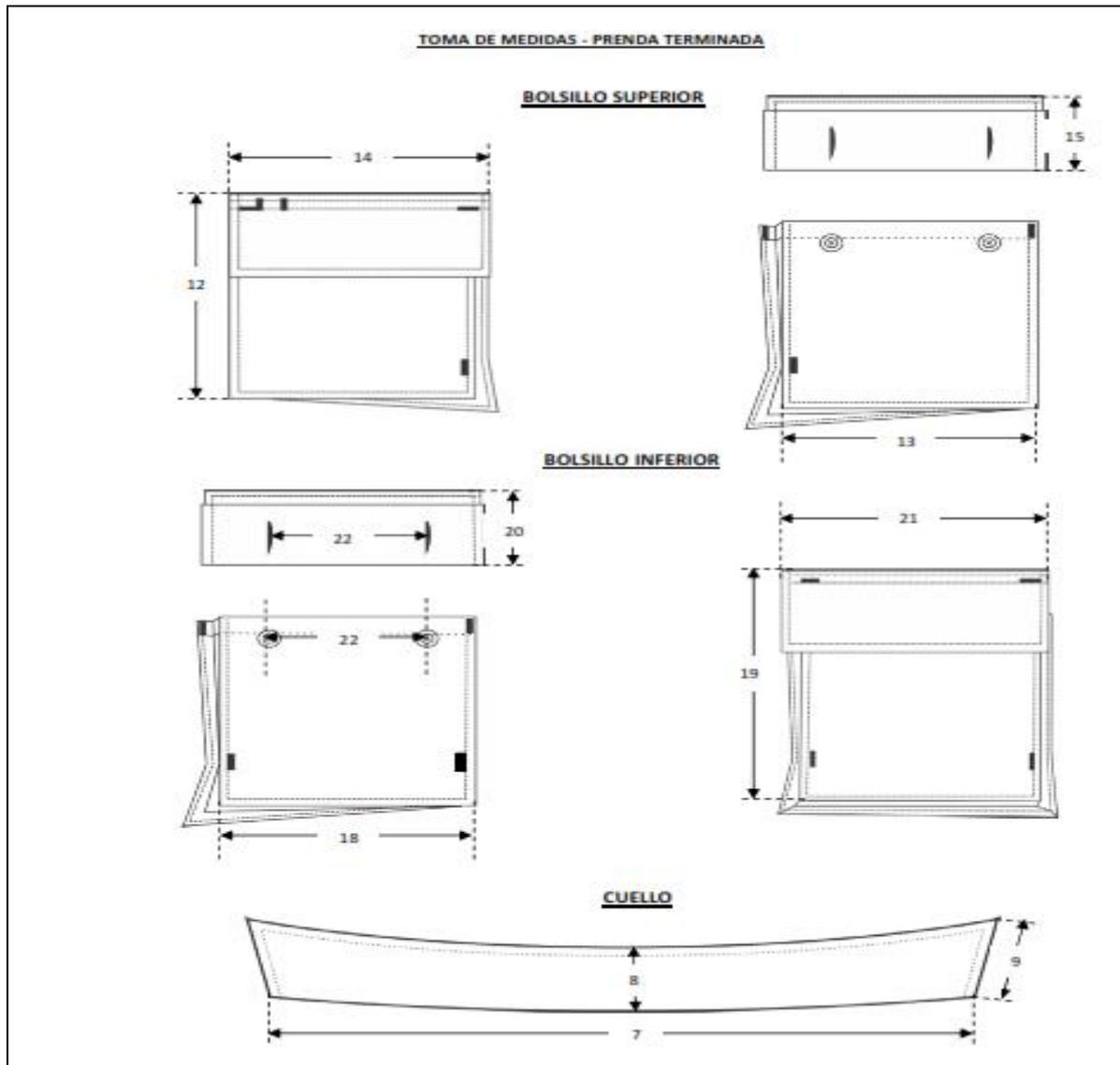
3.3.8 Espalda	Una sola pieza con dos presillas de 8.5 x 4.0 cm y dos botones ubicados a cada lado sobre la costura lateral y a la altura de la cintura para ajuste regulable.
3.3.9 Manga	Una sola pieza, con costura de unión en la parte media inferior de la manga; refuerzos rectangulares de 26 x 25 cm en los codos, ubicados a 20 cm de la costura de los hombros, según talla, Ancho de bocamanga : De acuerdo a talla y Ancho de manga : 21 cm medido en la parte media del largo de la manga
3.3.10 Hombreras	De 15 x 4 cm, sobre la costura del hombro, terminado en punta en la parte interna y sujeta a la costura de unión de la manga.
3.3.11 Botón	Ubicado en la manga a 10 cm de la costura del hombro, para sujeción de presilla inferior de dobléz de la manga.
3.3.12 Presilla	De 20 x 2.5 cm cosido a 21 cm del externo de la costura del hombro por la cara interna de las mangas
3.3.13 Costuras	Con máquina cerradora de triple costura en mangas, sisas, laterales y hombros
3.3.14 Acabado	Exento de fallas en material y confección, presentación uniforme en prenda individual y en conjunto
3.3.15 Etiqueta	Con marca, talla, protección UV, indicaciones de uso y composición de la tela
TOMA DE MEDIDAS DE LA PRENDA	



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

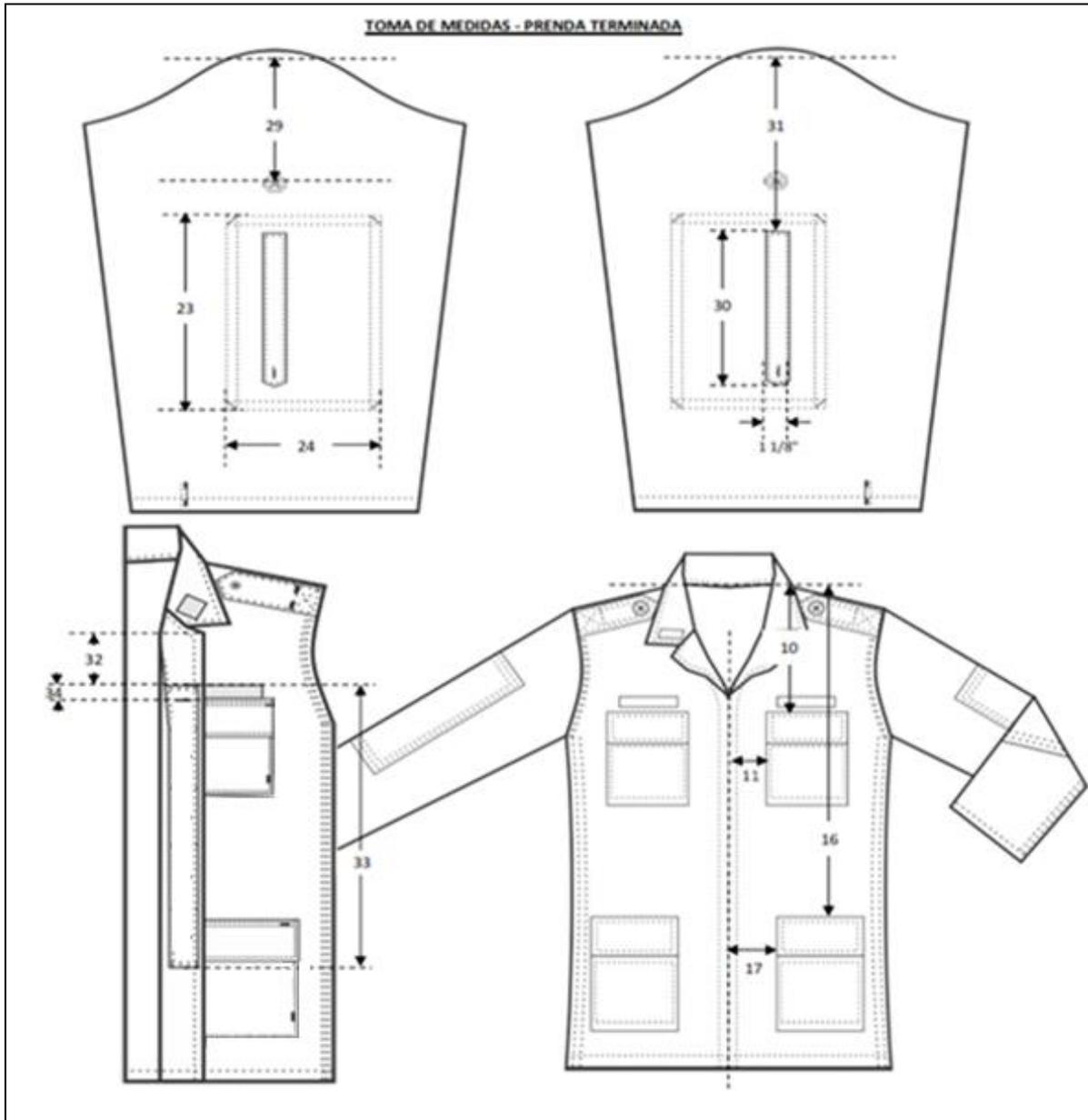
[Handwritten signature]

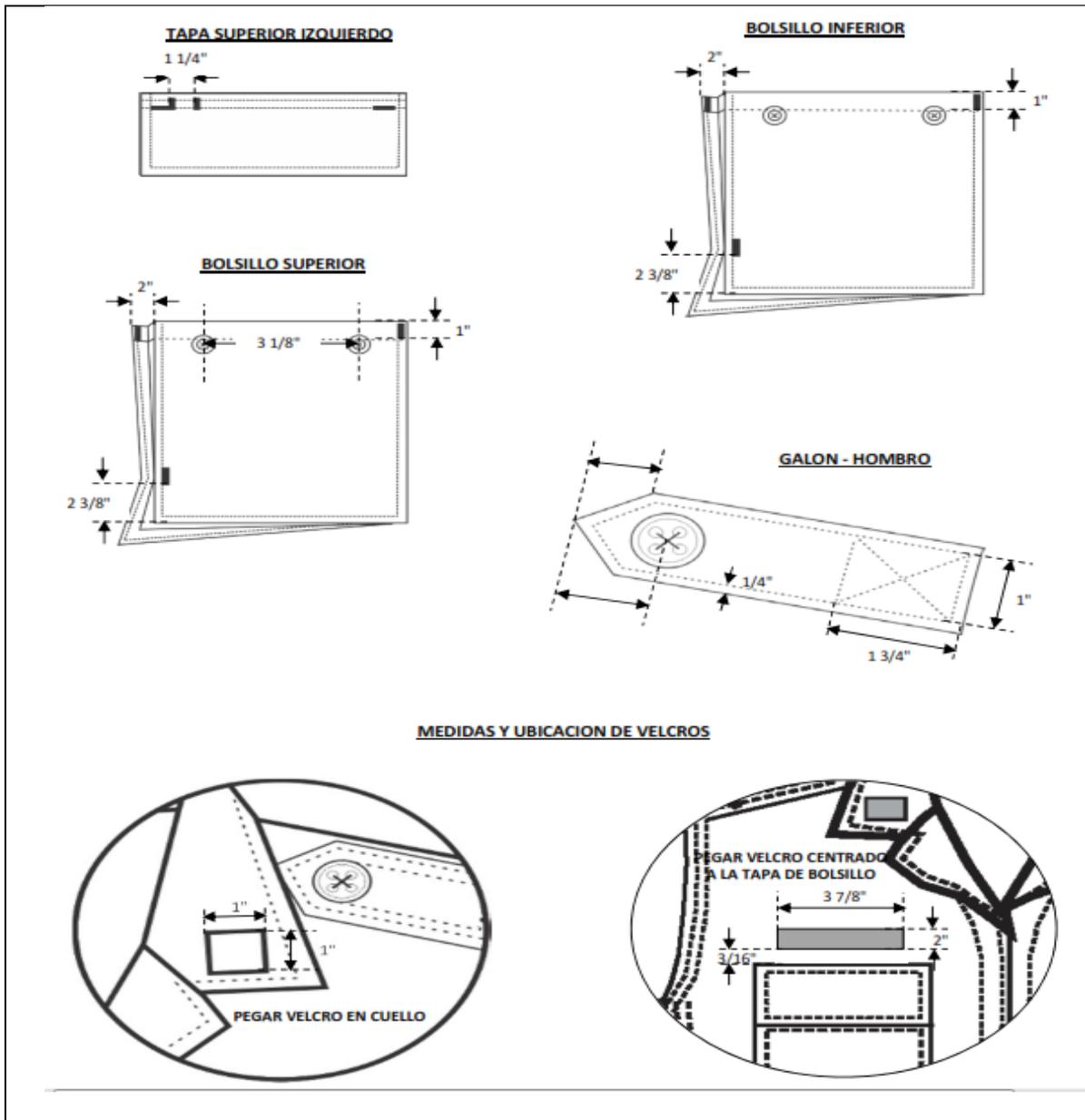


[Signature]

[Signature]

[Signature]



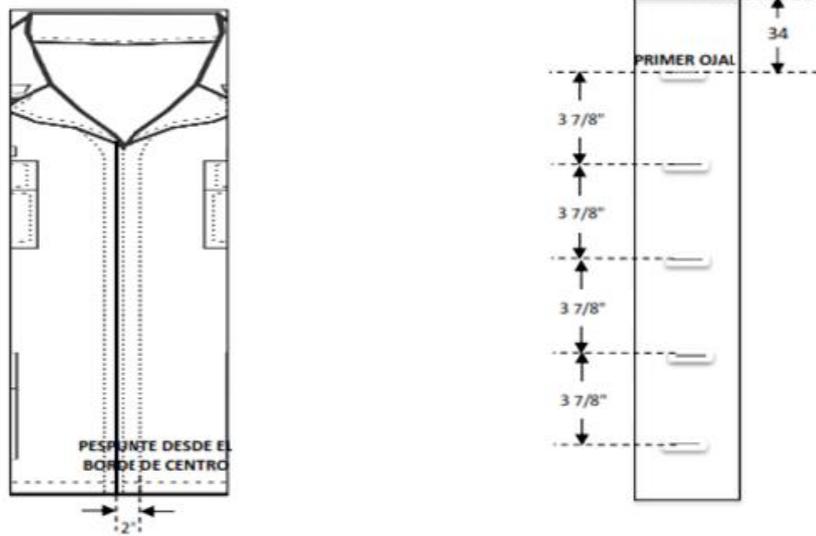


[Signature]

[Signature]

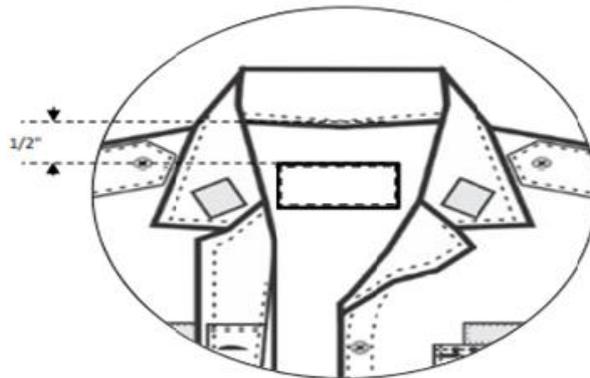
[Signature]

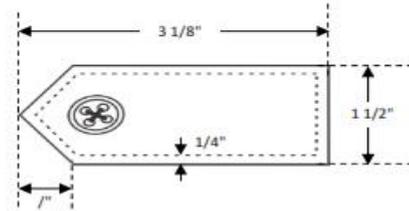
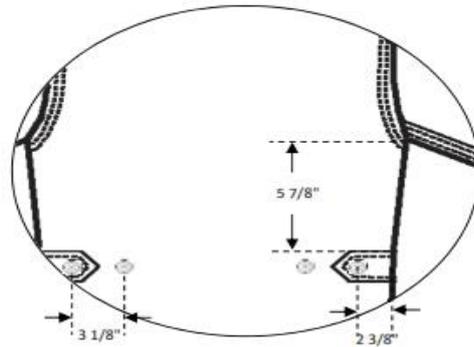
TOMA DE MEDIDAS - PRENDA TERMINADA



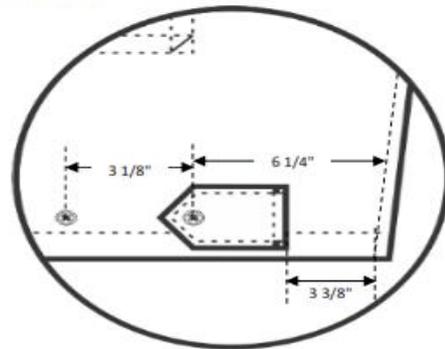
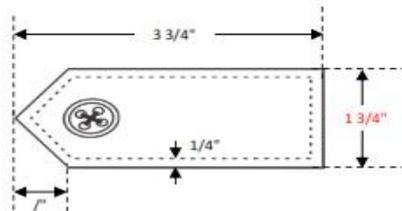
ETIQUETA DE MARCA

ETIQUETA CENTRADA Y C/
PESPUNTE DE 1/16" EN TODO EL

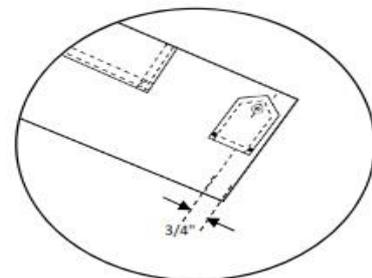
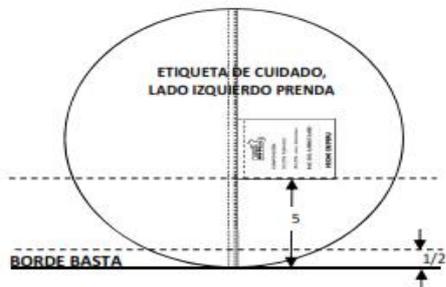




MEDIDAS Y UBICACION DE REGULADOR DE BOCA MANGA



MEDIDAS DE BASTAS Y UBICACION DE ETIQUETA DE CUIDADO



3.4 CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

		(CENTIMETROS)						
DESCRIPCIÓN		TALLAS						
		TOL	XS	S	M	L	XL	2XL
1	ANCHO DE ESPALDA DE HOMBRO A HOMBRO	1	41	44	47	50	53	56
2	ANCHO DE PECHO A 1" BAJO SISA	1	52	54	56	58	60	62
3	ANCHO DE HOMBROS DE COSTURA A COSTURA	0.5	14	15	16	17	18	19
4	LARGO DE MANGA INDIVIDUAL DESDE EL HOMBRO	0.5	59	60	61	62	63	64
5	LARGO DE CUERPO DESDE HPS	1	72	74	76	78	80	82
6	ANCHO DE BOCA DE MANGA	0.5	16	17	18	19	20	21
7	LARGO DE CUELLO EN LA BASE	0.5	36	38	40	42	44	46
8	ANCHO DE CUELLO EN EL CENTRO ESPALDA	0	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5
9	ALTO DE PUNTA DE CUELLO	0	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3
10	UBICACIÓN DE BOLSILLO SUPERIOR DESDE HOMBRO A BOLSILLO	0.5	20	21	22	23	24	25
11	UBICACIÓN DE BOLSILLO DESDE EL BORDE DE DELANTERO	0	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5
12	LARGO DE BOLSILLO SUPERIORES INCLUIDO TAPA	0.2	18	18	18	18	18	18

[Signature]

[Signature]

[Signature]

13	ANCHO DE BOLSILLO SUPERIOR	0.2	14	14	14	14	14	15
14	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO SUPERIOR	0.2	14.2	14.2	14.2	14.2	14.2	14.2
15	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO SUPERIOR	0	6	6	6	6	6	6
16	UBICACIÓN DE BOLSILLOS INFERIORES DESDE HOMBRO	0.5	51	52	53	54	55	56
17	UBICACIÓN DE BOLSILLOS INFERIORES DESDE EL CENTRO DELANTERO	0	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5
18	ANCHO DE BOLSILLOS INFERIORES EN EL DELANTERO	0.2	18	18	18	18	18	18
19	LARGO DE BOLSILLO INFERIORES INCLUIDO LA TAPA	0.2	20	20	20	20	20	20
20	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO INFERIOR	0.2	6	6	6	6	6	6
21	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO INFERIOR	0.2	18.2	18.2	18.2	18.2	18.2	18.2
22	SEPARACION DE BOTONES EN EL BOLSILLO INFERIOR	0	11	11	11	11	11	11
23	ALTO DE CODERA	0.2	25	25	25	25	25	25
24	ANCHO DE CODERA	0.2	23	23	23	23	23	23
25	UBICACIÓN DE CODERA DESDE COSTURA DE HOMBRO A BORDE	0.5	20	20	20	20	20	20
26	ANCHO DE CODO (MITAD DE LA MANGA)	0.5	18	19	20	21	22	23
27	LARGO DE GALONERA DE HOMBRO	0	12	12.5	13	13.5	14	14.5
28	ANCHO DE GALONERA DE HOMBRO	0	4	4	4	4	4	4
29	UBICACIÓN DE BOTON DESDE EL HOMBRO PARA SUJETAR PRESILLA DE MANGA	0	15	15	15	15	15	15
30	LARGO DE REGULADOR DE MANGA	0	19.5	19.5	19.5	19.5	19.5	19.5
31	UBIC. REGULADOR DE MANGA DESDE COSTURA DE HOMBRO	0	22	22	22	22	22	22
32	UBICACIÓN DE PECHERA DE COSTURA DE CUELLO A BORDE DE PECHERA	0	10	10	10	10	10	10
33	LARGO DE PECHERA	0.5	48	48	50	50	50	50
34	UBICACIÓN DEL 1° OJAL DESDE EL BORDE SUPERIOR DE PECHERA	0	4	4	5	5	5	5
35	SISA CURVA	0.5	25	26	27	28	29	30
36	CINTURA	1	49	52	55	58	61	65
37	ANCHO DE FALDON	1	51	54	57	60	63	67

3.5 TOLERANCIAS PERMITIDAS

En las medidas según cuadro de medidas (tolerancias indicadas)

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

4. INFORMACION LOGÍSTICA**4.1 ENVASE Y/ EMBALAJE**

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

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

4.2 ETIQUETADO/ROTULADO

4.2.1 Etiquetado de Talla y marca, centrado en la parte interna de la espalda de la prenda. Etiqueta de cuidado, composición y protección UV, ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.

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

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

5. CERTIFICACIONES

Según lo indicado en el numeral 6

6. PROTOCOLO DE PRUEBAS

6.1 EN LA PRESENTACIÓN DE LA MUESTRAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

De acuerdo a la naturaleza de los bienes a adquirir, se deberá entregar una muestra para la revisión de las especificaciones técnicas y las características físicas, la cual deberá ser rotulado con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación.

(i) Las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra;

1. Verificación de características relevantes.
2. Verificación de medidas.
3. Verificación de accesorios instalados en los bienes.

(ii) La metodología que se utilizará;

1. Para la verificación de las características como, por ejemplo: Material, color, formas, confección, sistema de fijación, acabados, entre otros; serán en base al análisis visual y de tacto.
2. Se verificará la medida de los bienes, será empleando cinta métrica, regla o wincha metálica.
3. Para la verificación de dispositivos y compatibilidad se efectuarán las siguientes acciones: Se verificará que todos los dispositivos y/o componentes de cada bien se encuentren en su lugar correspondiente, el acabado del producto esté exento de fallas, con formas uniformes, no deberá tener fisuras, rebabas ni burbujas.

(iii) El número de muestras solicitadas del producto es:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Camisaco camuflado	1
Pantalón camuflado	1
Sombrero camuflado tipo jungla	1

(iv) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras;

La evaluación de las muestras estará a cargo de personal técnico, designado por la Unidad Ejecutora a solicitud del Órgano Encargado de Contrataciones u Comité de selección.

(v) Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.

Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

Las muestras deberán ser entregadas en un sobre cerrado en su totalidad.

Jr. Horacio Cachay N° 101-Distrito de La Victoria-Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

1. Luego de la evaluación de las muestras, se procederá a levantar un Acta detallando los Resultados, si el bien cumple o no cumple con las características, peso, medida y

dispositivos instalados en los bienes de ser el caso.

2. Todas las muestras no serán devueltas, por motivos que serán sometidas a pruebas que el personal técnico estime conveniente, hasta la fecha del consentimiento de la buena pro. Asimismo, las muestras del postor ganador no serán devuelta hasta el otorgamiento de la conformidad de la totalidad de los bienes.

6.2 EN EL INTERNAMIENTO

En la fase del internamiento se realizará una verificación de calidad por parte de la unidad usuaria con apoyo de la UTE y las pruebas de ensayo destructivos por un laboratorio acreditado por INACAL, cuyo costo será asumido por el contratista y reponer en un plazo máximo de 72 horas los uniformes usados para las pruebas.

6.2.1. De la Verificación de Calidad

La Unidad Usuaria con el apoyo técnico de la UTE PNP realizara una verificación de calidad mediante extracción de muestras según norma técnica NTP-ISO-2859-1

Muestreo simple de **inspección normal**, nivel de la inspección II (AQL 2.5) (Deberá cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas)

Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se rechaza el lote al proveedor, para lo cual se levantará el Acta de Verificación respectiva.

La verificación consistirá en ensayos visuales por atributo según lo indicado:

CARACTERÍSTICA
Numeral 3.3 Características de insumos
Numeral 3.2 Descripción
Numeral 3.4 Cuadro de medidas

6.2.2 Ensayos destructivos (Pruebas Laboratorios Acreditados)

La Extracción de la muestra será realizada de manera aleatoria por la Unidad Usuaria en presencia del especialista técnico de la UTE PNP y el contratista.

El contratista presentará mínimo 2 alternativas de Laboratorios acreditados por INACAL en las pruebas de ensayo requeridas para que la UTE PNP elija a cuál de los laboratorios se enviará las evaluaciones de las muestras. Respecto al tamaño de las muestras se debe de extraer al azar DOS (02) muestras del lote internado.

Las pruebas de ensayo que deberá realizar el laboratorio acreditado por INACAL son las siguientes:

REQUISITO TECNICO	CAPITULO/NUMERAL	REFERENCIA
Composición	Numeral 3.2.1	AATCC 20A
Peso	Numeral 3.2.5	ASTM D3776/D3776M
Resistencia a la tracción	Numeral 3.2.6	ASTM D5034-09
Resistencia al desgarro	Numeral 3.2.7	ASTM D1424-09
Solidez del color: A la luz (40 horas) Al lavado doméstico (4A) Al frote seco Al frote húmedo Al sudor ácido Al sudor alcalino	Numeral 3.2.11	AATCC16.3 AATCC61 AATCC8 AATCC8 AATCC15 AATCC15



DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
 UNIDAD DE INVESTIGACION Y
 DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

CAMISACO 100% ALGODÓN ESTAMPADO CAMUFLADO WOODLAND

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUBSO :	Unidad de medida : <u>Und.</u>
Clase del bien : prendas	Familia del bien : Uniformes
Presentación :	Usuario de prenda : Unisex

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del Bien : Pantalón Camuflado.

Denominación técnica : Pantalón Del Uniforme Camuflado

Descripción General : En tela RIP STOP, modelo camuflado clásico o reglamentario, que tiene como objetivo, mimetizarse en el ambiente de combate.

2. USO DEL BIEN

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

3. CARACTERISTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN



3.2. CARACTERISTICAS INSUMOS

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA PRINCIPAL		
3.2.1 Composición		
Urdimbre	100% algodón	ASTM D629
Trama	100% algodón	ASTM D629

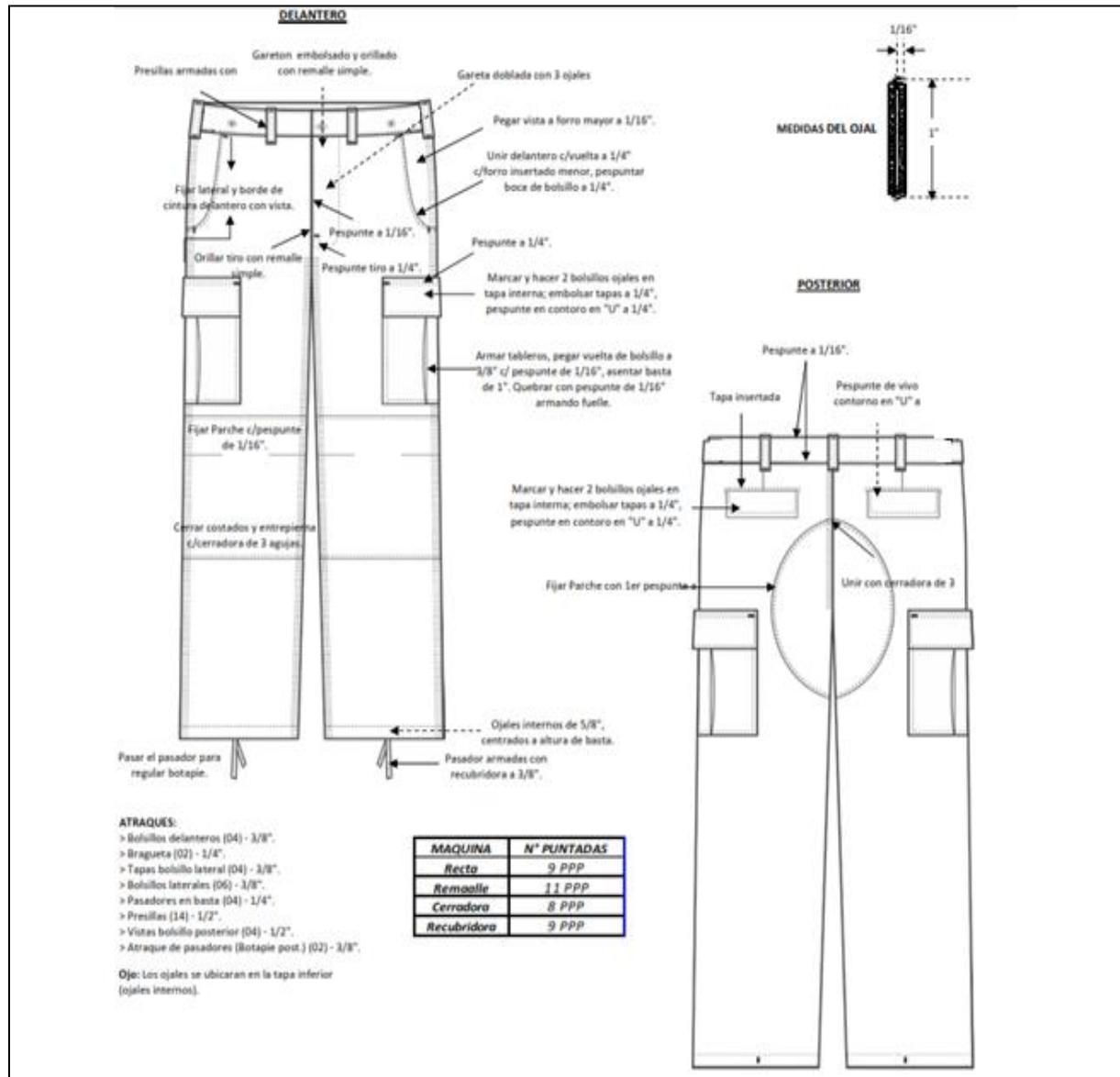
3.2.2 Título Urdimbre Trama	20/1 Ne \pm 5% 16/1 Ne \pm 5%	ASTM D1059 ASTM D1059
3.2.3 Tejido	Tipo RIP STOP, Tafetán 1x1, nervadura 4x3	NTP 231-141
3.2.4 Color estampado.	<p>Según muestra</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Castaña Pantone 19-1118 TCX; ○ Black Bean Pantone 19-3909 TCX; ○ Black Forest Pantone 19-0315 TCX y ○ Capers Pantone 18-0820 TCX. 	Inspección visual de la tabla de colores de PANTONE
3.2.5 Peso	220 gr/m ² \pm 5%	ASTM D3776/D3776M-09a
3.2.6 Resistencia a la tracción Urdimbre Trama	Mínimo a 117 N Mínimo a 117 N	ASTM D5034-09 ASTM D5034-09
3.2.7 Resistencia al desgarro Urdimbre: Trama	Mínimo 11 N Mínimo 11 N	ASTM D1424-09 ASTM D1424-09
3.2.8 Estabilidad dimensional Urdimbre Trama	Menor a 4% Menor a 4%	AATCC135/NTP 232.138 AATCC135/NTP 232.138
3.2.9 Protección UV	40 min	ASTM D6544-12 Práctica estándar para la preparación de textiles antes de la prueba de transmisión ultravioleta (UV) Método de Prueba AATCC 183
3.2.10 Acabado	Mercerizado, pre-encogido y suavizado.	INTERNO
3.2.11 Solidez del color: A la luz (40 horas) Al lavado doméstico (4A) Al frote seco Al frote húmedo Al sudor ácido Al sudor alcalino	Mínimo 4 mínimo Mínimo 4 mínimo Mínimo 4.5 mínimo Mínimo 3 mínimo Mínimo 4.5 mínimo Mínimo 4 mínimo	AATCC16.3 AATCC61 AATCC8 AATCC8 AATCC15 AATCC15
3.2.12 Resistencia al Pilling	Mínimo 4 mínimo	ASTM D3512/D3512M-16
3.2.13 Acabado	Tejido uniforme, termo fijado, Mercerizado, pre encogido.	ASTM D 3990-93
HILO DE COSTURA		

3.2.14 Composición	100% Poliéster	AATCC 20
3.2.15 Color	Black Forest Pantone19-0315 TCX	Visual
3.2.16 Título (Ne)	20/2	ASTM D1907/D1907M-12
BOTONES		
3.2.17 Color	Black Forest Pantone19-0315 TCX	Visual
3.2.18 Medida	28L	
3.2.19 Composición	Poliéster 100%	ASTM D 2060
3.2.20 Orificios	4 orificios	Visual
ETIQUETAS		
3.2.21 Marca y Talla	Estampado Tipo Hit Transfer o tipo termoadhesiva	NTP N° 231.400
3.2.22 Cuidado y composición	Material tejido suave con estampado	Según la NTP-ISO 3758
3.2.23 Protección UV	Material tejido suave con estampado	AATCC 183 ACTM D6544-12 y AATCC 183
FORRO (DEL MATERIAL PRINCIPAL)		
3.2.24 Tejido	Rip stop	Verificación visual
3.2.25 Composición	100% algodón	ASTM D 629
3.2.26 Hilo de costura	Poliéster 100 %, dos cabos retorcido 20/2 color al tono de la tela.	Verificación visual
CINTA 01		
3.2.27 Composición	100% Nylon	AATCC 20
3.2.28 Ancho	1.5 cm según muestra	Regla milimétrica
3.2.29 Color	Pantone 18-0330 TPG	Inspección visual
CINTA 02		
3.2.30 Composición	100% poliéster	AATCC 20
3.2.31 Ancho	1 cm	Regla milimétrica
3.2.32 Color	Pantone 18-0330 TPG	Inspección visual
HEBILLA DE AJUSTE		
3.2.33 Composición	Metálico con acabado antioxidante	
3.2.34 Medidas	Ancho de 2.0 cm \pm 1 cm Largo de 3.0 cm \pm 1 cm Fit para cinta de 1.5 cm.	 Inspección Atributos
3.2.35 Color	Negro	
3.3. DESCRIPCION		
CARACTERISTICAS		ESPECIFICACIÓN
3.3.1 Pretina	Pretina corrida de 4 \pm 0,2 cm de ancho con pespunte y botón, forro y Siete pasadores de la misma tela de 6 x 1,2 cm aprox.	
3.3.2 Correa de ajuste	Dos presillas de ajuste de acuerdo a la CINTA 01 Ubicación: en la pretina una a cada lado, cosida sobre la costura lateral, por encima de la cadera	
3.3.3 Jareta	Con cuatro botones de cierre, incluido el de la pretina	
3.3.4 Delantero	Dos piezas con refuerzo rectangular de la misma tela a la altura de la rodilla	





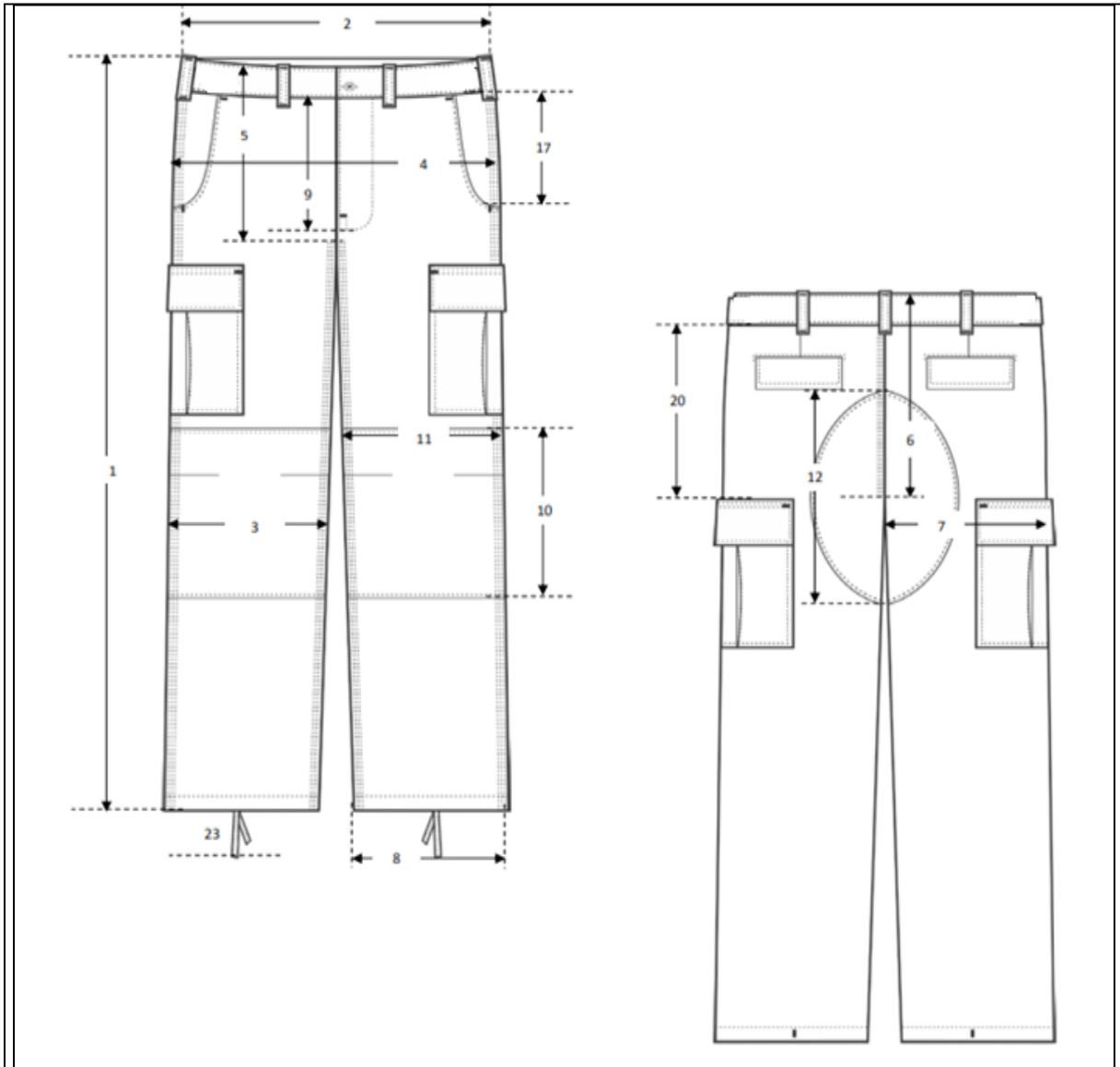
3.3.5 Bolsillos superiores	Dos bolsillos sesgados a 12° de 19 ± 1 cm medido desde la base de la pretina. Costuras de atraque en las esquinas superior e inferior Bolsa interior remallada con puntada de seguridad El forro de la misma tela del pantalón para mayor durabilidad
3.3.6 Refuerzo	Rectangular de la misma tela a la altura de la rodilla de 27 x 27 cm según talla Con dos pliegues a cada lado de la costura de la pierna, a 8 cm del extremo superior del parche (vista frontal del observador)
3.3.7 Posterior	Dos piezas, con refuerzo anatómico sobre la costura central y parte inferior del fundillo, tipo media luna, diámetro máximo de 32 cm, según talla. Dos bolsillos horizontales interiores con tapa de 14 x 6,5 cm con jaretón para botones no visibles
3.3.8 Bolsillos laterales	Dos bolsillos (02) tipo parche de 21 x 25 cm incluida la tapa y con fuelle en el lado posterior. Ancho de fuelle 5,0 cm y abierto hasta 5,0 cm de la base. Tapa de 6,5 cm con jaretón para botones no visibles. Dos pliegues centrados y paralelos. Atraques en las esquinas de la tapa y en las esquinas superiores del bolsillo Ubicación: Uno a cada lado, centrado sobre las costuras lateral y a 26 cm del borde superior de la pretina, según talla.
3.3.9 Costura	Con máquina cerradora de triple costura en laterales, fundillos y entrepierna. Bolsillos y refuerzos con atraques.
3.3.10 Cinta de basta	Pasador de 65 x 1 cm
3.3.11 Boca pierna	Dobladillo de 2 cm de ancho de todo el contorno. Dos (02) ojales en la parte media interna separados entre sí a 2,5 cm para cinta de ajuste (CINTA 02) regulable.
3.3.12 Acabado	Exento de defectos en material y confección, presentación uniforme como prenda individual y en conjunto Costuras uniformes, reforzadas y con atraques de seguridad.
3.3.13 Botón	100 % poliéster, color Pantone19-0315 TCX de 28 L
3.3.14 Hilo de costura	Algodón/poliéster, dos cabos retorcidos 20/2
3.3.15 Hilo de remalle	Poliéster texturizado color negro
TOMA DE MEDIDAS DE LA PRENDA	



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

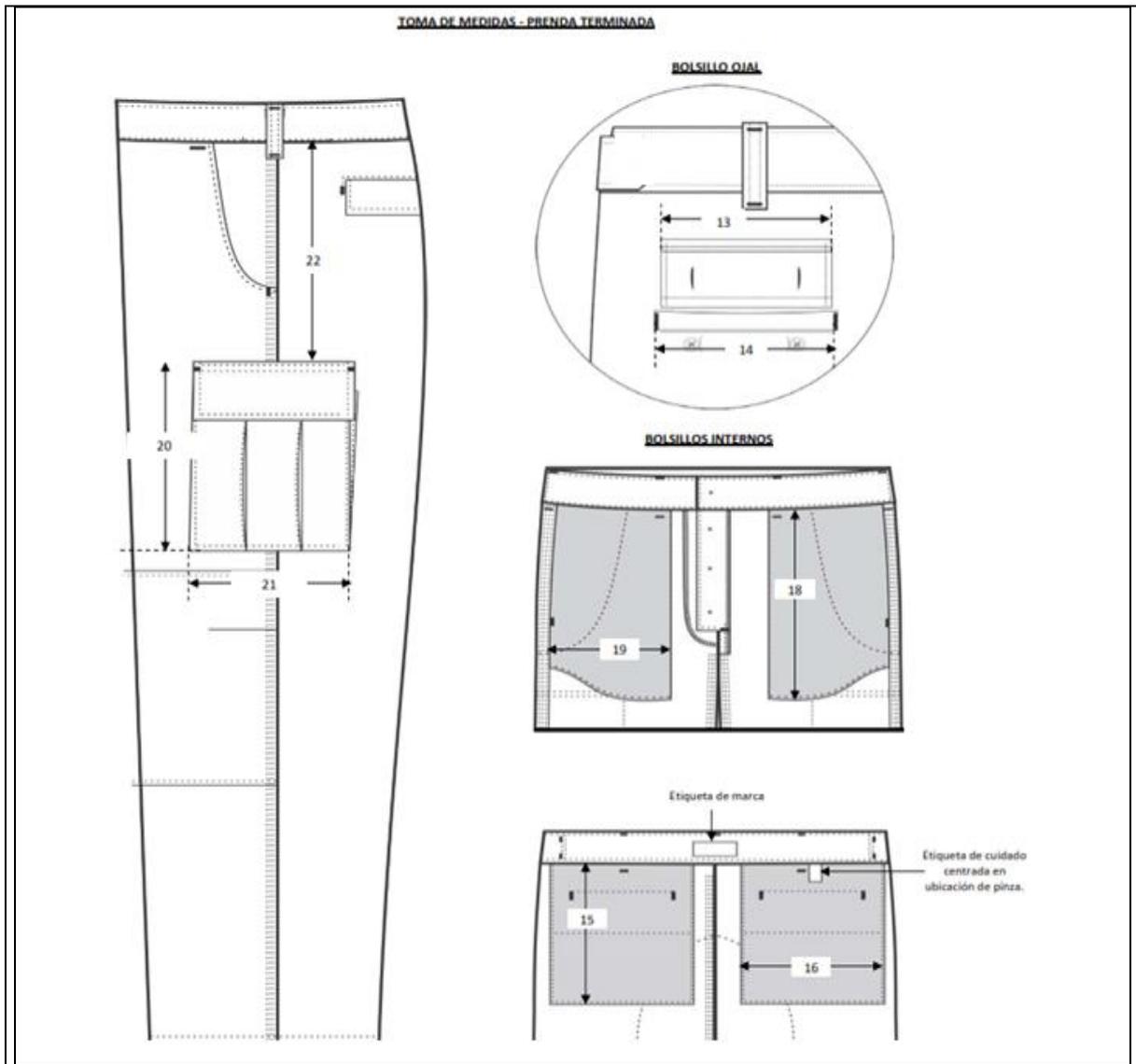
[Handwritten signature]



Paoli

Joel A.

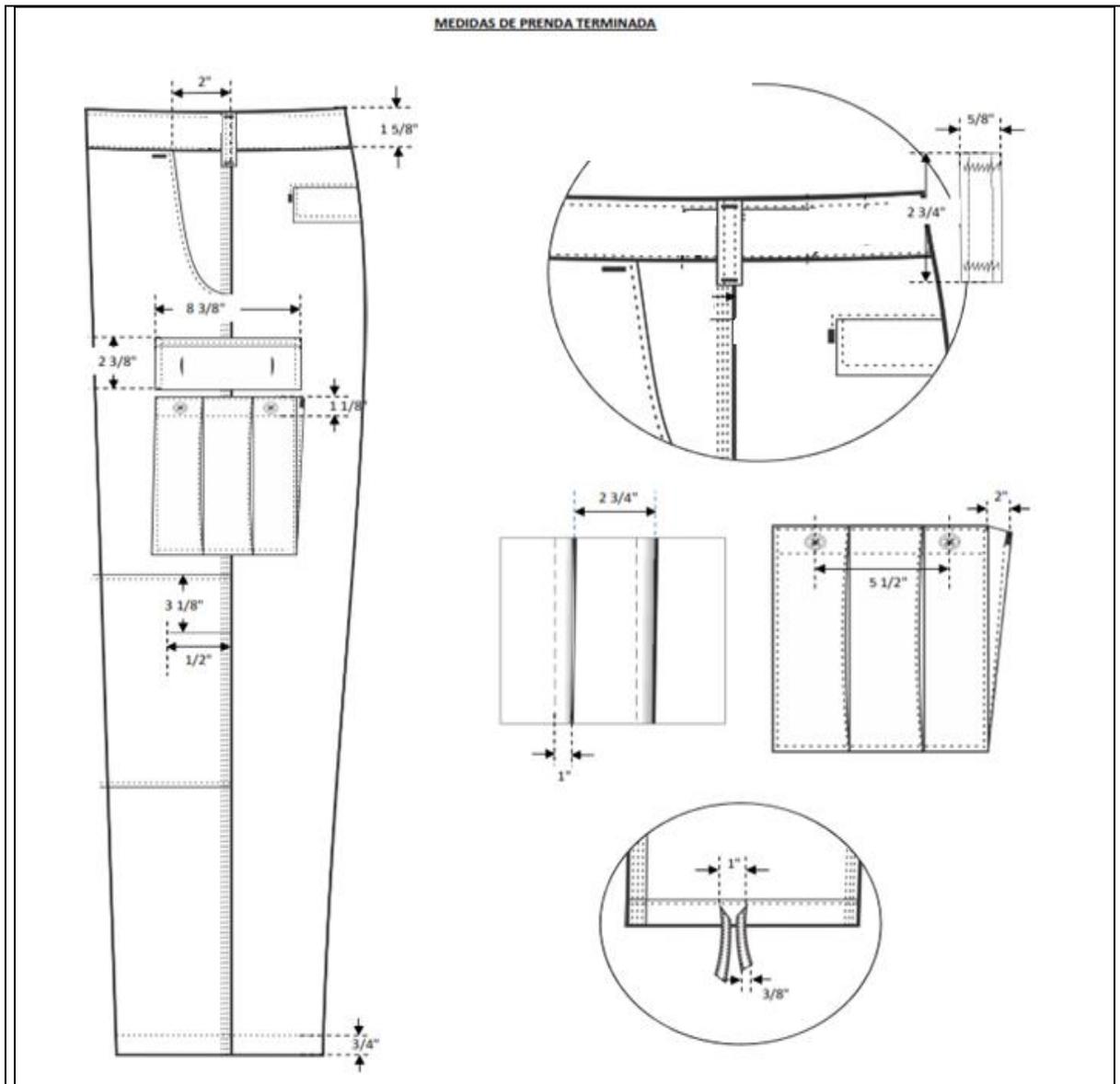
Andrés



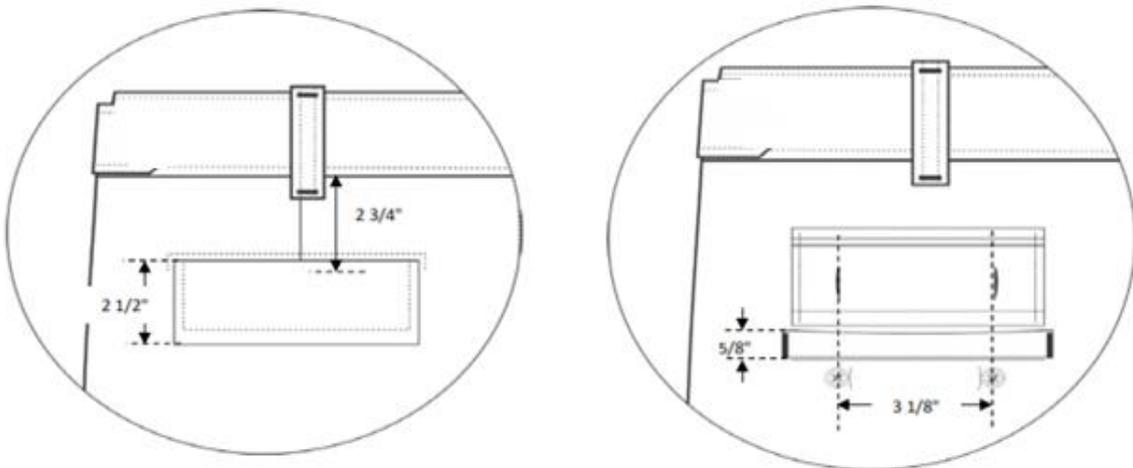
Provi

Jaellita

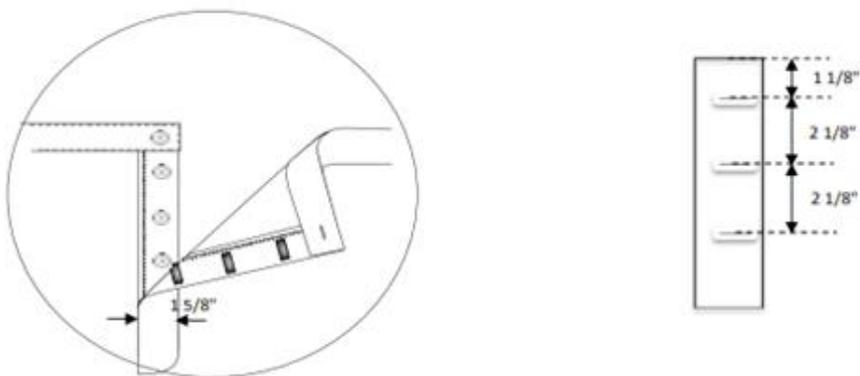
Andrés



MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA



MEDIDAS DE GARETA Y UBICACION DE OJAL EN GARETA



3.4 CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

		(CENTIMETROS)						
DESCRIPCIÓN		TALLAS						
		TOL	XS	S	M	L	XL	2XL
1	LARGO DE PANTALON DESDE EL BORDE DE LA PRETINA A BASTA	1	100	102	104	106	108	110
2	ANCHO DE CINTURA	1	44	46	48	50	52	54
3	ANCHO DE RODILLA A MITAD DE PARCHE DE RODILLA	0.5	22	22.5	23	23.5	24	24.5
4	ANCHO DE CADERA A 15 cm DEBAJO DE PRETINA	0.5	50	52	54	56	58	60
5	TIRO DELANTERO INCLUIDO PRETINA	0.5	29	30	31	32	33	34
6	TIRO ESPALDA INCLUIDO PRETINA	0.5	38	39	40	41	42	43
7	ANCHO DE MUSLO A 1" BAJO TIRO	0.5	31	32	33	34	35	36
8	ANCHO DE BOTAPIE	0.5	17	18	19	20	21	22
9	LARGO DE GARETA	0.2	19	19	19	19	19	20
10	LARGO DE PARCHE DE RODILLA CENTRO	0.2	24	25	26	27	28	29
11	ANCHO DE PARCHE DE RODILLA SUPERIOR	0.2	22	23	24	25	26	27
12	LARGO DE PARCHE POSTERIOR DE PUNTA TIRO ESPALDA A PUNTA DE ENTREPIERNA	0.5	29	30	31	32	33	34
13	LARGO DE TAPA DE BOLSILLO ESPALDA	0.2	14.2	14.2	14.2	14.2	14.2	15.2
14	ABERTURA DE BOLSILLO ESPALDA	0	14	14	14	14	14	15
15	LARGO DE FORRO DE BOLSILLO ESPALDA	0.5	21	22	22	22	22	23
16	ANCHO DE FORRO DE BOLSILLO ESPALDA	0.5	17	17	17	17	17	18
17	LARGO DE ABERTURA DE BOLSILLO DELANTERO	0	17	17	17	17	17	18
18	LARGO DE FORRO DE BOLSILLO DELANTERO	0.5	30	30	30	30	30	31
19	ANCHO DE FORRO BOLSILLO DELANTERO	0.5	16	16	16	16	16	16
20	LARGO DE BOLSILLO LATERAL INCLUIDA LA TAPA	0.5	23	23	23	23	23	24
21	ANCHO DE BOLSILLO LATERAL	0.2	21	21	21	21	21	22
22	UBIC. DE BOLSILLO LATERAL S/PRETINA A BORDE DE TAPA DE BOLSILLO LATERAL	0.5	23	24	25	26	27	28
23	LARGO DE PASADOR EN EL BOTAPIE	0.5	60	61	62	63	64	65

3.5 TOLERANCIAS PERMITIDAS

En las medidas según cuadro de medidas (tolerancias indicadas)

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

4. INFORMACION LOGÍSTICA**4.1 ENVASE Y/ EMBALAJE**

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

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

4.2 ETIQUETADO/ROTULADO

4.2.1 Etiquetado de Talla y marca, centrado en la parte interna de la espalda de la prenda, Etiqueta de cuidado, composición y protección UV, ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.

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

POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	
Nombre Artículo:	
Fabricante:	
Código SIGA:	

	Cantidad:	
	Talla:	
	Caja #:	---/---
	Peso:	
	N° Orden de Compra contratación	

5. CERTIFICACIONES

Según lo indicado en el numeral 6

6. PROTOCOLO DE PRUEBAS

6.1 EN LA PRESENTACIÓN DE LA MUESTRAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

De acuerdo a la naturaleza de los bienes a adquirir, se deberá entregar una muestra para la revisión de las especificaciones técnicas y las características físicas, la cual deberá ser rotulado con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación.

(i) Las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra;

1. Verificación de características relevantes.
2. Verificación de medidas.
3. Verificación de accesorios instalados en los bienes.

(ii) La metodología que se utilizará;

1. Para la verificación de las características como, por ejemplo: Material, color, formas, confección, sistema de fijación, acabados, entre otros; serán en base al análisis visual y de tacto.
2. Se verificará la medida de los bienes, será empleando cinta métrica, regla o wincha metálica.
3. Para la verificación de dispositivos y compatibilidad se efectuarán las siguientes acciones: Se verificará que todos los dispositivos y/o componentes de cada bien se encuentren en su lugar correspondiente, el acabado del producto esté exento de fallas, con formas uniformes, no deberá tener fisuras, rebabas ni burbujas.

(iii) El número de muestras solicitadas del producto es:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Camisaco camuflado	1
Pantalón camuflado	1
Sombrero camuflado tipo jungla	1

(iv) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras;

La evaluación de las muestras estará a cargo de personal técnico, designado por la Unidad Ejecutora a solicitud del Órgano Encargado de Contrataciones u Comité de selección.

(v) Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.

Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

Las muestras deberán ser entregadas en un sobre cerrado en su totalidad.

Jr. Horacio Cachay N° 101-Distrito de La Victoria-Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

1. Luego de la evaluación de las muestras, se procederá a levantar un Acta detallando los Resultados, si el bien cumple o no cumple con las características, peso, medida y dispositivos instalados en los bienes de ser el caso.
2. Todas las muestras no serán devueltas, por motivos que serán sometidas a pruebas que el personal técnico estime conveniente, hasta la fecha del consentimiento de la buena pro. Asimismo, las muestras del postor ganador no serán devuelta hasta el otorgamiento de la conformidad de la totalidad de los bienes.

6.2 EN EL INTERNAMIENTO

En la fase del internamiento se realizará una verificación de calidad por parte de la unidad usuaria con apoyo de la UTE y las pruebas de ensayo destructivos por un laboratorio acreditado por INACAL, cuyo costo será asumido por el contratista y reponer en un plazo máximo de 72 horas los uniformes usados para las pruebas.

6.2.1. De la Verificación de Calidad

La Unidad Usuaria con el apoyo técnico de la UTE PNP realizara una verificación de calidad mediante extracción de muestras según norma técnica NTP-ISO-2859-1

Muestreo simple de **inspección normal**, nivel de la inspección II (AQL 2.5) (Deberá cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas)

Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se rechaza el lote al proveedor, para lo cual se levantará el Acta de Verificación respectiva.

La verificación consistirá en ensayos visuales por atributo según lo indicado:

CARACTERÍSTICA
Numeral 3.3 Características de insumos
Numeral 3.2 Descripción
Numeral 3.4 Cuadro de medidas

6.2.2 Ensayos destructivos (Pruebas Laboratorios Acreditados)

La Extracción de la muestra será realizada de manera aleatoria por la Unidad Usuaria en presencia del especialista técnico de la UTE PNP y el contratista.

El contratista presentará mínimo 2 alternativas de Laboratorios acreditados por INACAL en las pruebas de ensayo requeridas para que la UTE PNP elija a cuál de los laboratorios se enviará las evaluaciones de las muestras. Respecto al tamaño de las muestras se debe de extraer al azar DOS (02) muestras del lote internado.

Las pruebas de ensayo que deberá realizar el laboratorio acreditado por INACAL son las siguientes:

REQUISITO TECNICO	CAPITULO/NUMERAL	REFERENCIA
Composición	Numeral 3.2.1	AATCC 20A
Peso	Numeral 3.2.5	ASTM D3776/D3776M
Resistencia a la tracción	Numeral 3.2.6	ASTM D5034-09
Resistencia al desgarro	Numeral 3.2.7	ASTM D1424-09
Solidez del color: A la luz (40 horas) Al lavado doméstico (4A) Al frote seco Al frote húmedo Al sudor ácido Al sudor alcalino	Numeral 3.2.11	AATCC16.3 AATCC61 AATCC8 AATCC8 AATCC15 AATCC15



DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
 UNIDAD DE INVESTIGACION Y
 DESARROLLO

FICHA TECNICA
VERSIÓN #01

CAMISACO 100% ALGODÓN ESTAMPADO CAMUFLADO WOODLAND

Código SIGA :	Fecha de aprobación :
Código CUBSO :	Unidad de medida : <u>Und.</u>
Clase del bien : prendas	Familia del bien : Uniformes
Presentación :	Usuario de prenda : Unisex

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del Bien :	Sombrero Camuflado
Denominación técnica :	Sombrero Del Uniforme Camuflado
Descripción General :	En tela RIP STOP, modelo camuflado clásico o reglamentario, que tiene como objetivo, mimetizarse en el ambiente de combate.

2. USO DEL BIEN

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

3. CARACTERISTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN



3.2. CARACTERISTICAS INSUMOS

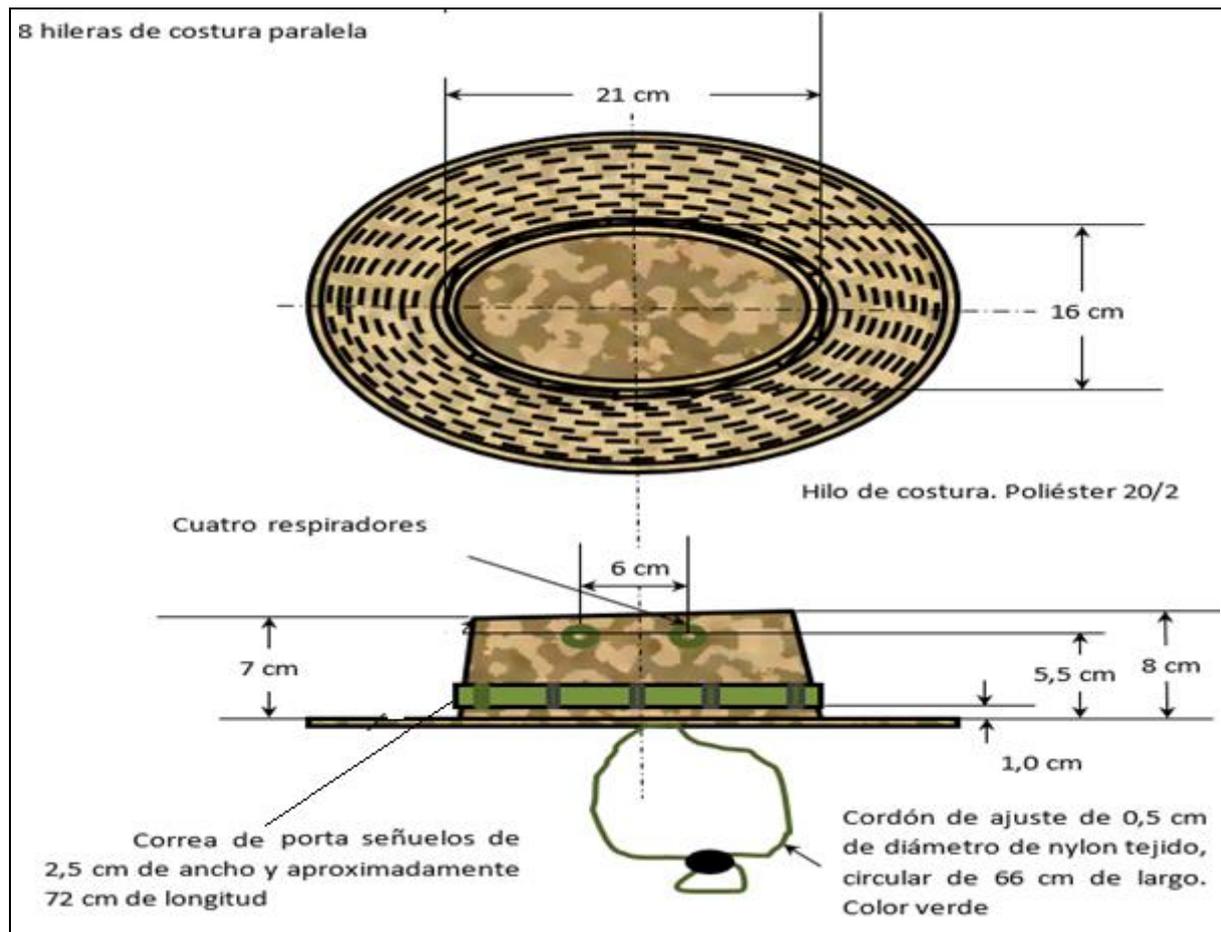
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA PRINCIPAL		
3.2.1 Composición Urdimbre Trama	100% algodón 100% algodón	ASTM D629 ASTM D629
3.2.2 Titulo Urdimbre Trama	20/1 Ne ± 5% 16/1 Ne ± 5%	ASTM D1059 ASTM D1059
3.2.3 Tejido	Tipo rip stop. Tafetán 1x1. nervadura 4x3	NTP 231-141
3.2.4 Color estampado.	<p>Según muestra</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Castaña Pantone 19-1118 TCX; ○ Black Bean Pantone 19-3909 TCX; ○ Black Forest Pantone 19-0315 TCX y ○ Capers Pantone 18-0820 TCX. 	Inspección visual de la tabla de colores de PANTONE
3.2.5 Peso	220 gr/m ² ± 5 %	ASTM D3776/D3776M-09a
3.2.6 Resistencia a la tracción Urdimbre Trama	Mínimo a 117 N Mínimo a 117 N	ASTM D5034-09 ASTM D5034-09
3.2.7 Resistencia al desgarro Urdimbre: Trama	Mínimo 11 N Mínimo 11 N	ASTM D1424-09 ASTM D1424-09
3.2.8 Estabilidad dimensional Urdimbre Trama	Menor a 4% Menor a 4%	AATCC135/NTP 232.138 AATCC135/NTP 232.138
3.2.9 Protección UV	40 min	ASTM D6544-12 Práctica estándar para la preparación de textiles antes de la prueba de transmisión ultravioleta (UV) Método de Prueba AATCC 183
3.2.10 Acabado	Mercerizado, pre-encogido y suavizado.	INTERNO
3.2.11 Solidez del color: A la luz (40 horas) Al lavado doméstico (4A) Al frote seco Al frote húmedo Al sudor ácido Al sudor alcalino	Mínimo 4 mínimo Mínimo 4 mínimo Mínimo 4.5 mínimo Mínimo 3 mínimo Mínimo 4.5 mínimo Mínimo 4 mínimo	AATCC16.3 AATCC61 AATCC8 AATCC8 AATCC15 AATCC15
3.2.12 Resistencia al Pilling	Mínimo 4 mínimo	ASTM D3512/D3512M-16

3.2.13 Acabado	Tejido uniforme, termo fijado, Mercerizado, pre encogido, Exento de defectos según	ASTM D 3990-93
HILO DE COSTURA		
3.2.14 Composición	100% Poliéster	AATCC 20A
3.2.15 Color	Al tono de LA TELA	Visual
3.2.16 Titulo (Ne)	20/2	ASTM D1907/D1907M-12
ENTRETELAS TEJIDA FUCIONABLE		
3.2.17 Composición	Algodón 100%	ASTM D629
3.2.18 Color	Blanco	Visual
3.2.19 Peso	150 gr	ASTM D3776/D3776M-09a
ETIQUETAS		
3.2.20 Marca y Talla	Estampado Tipo Hit Transfer o tipo termoadhesiva	NTP N° 231.400 – 2009
3.2.21 Cuidado y composición	Material tejido suave con estampado	según la NTP-ISO 3758:2011
3.2.22 Protección UV	Material tejido suave con estampado	AATCC 183 ACTM D6544-12 y AATCC 183
3.3. DESCRIPCION		
3.3.1 Plato	Está compuesto de la misma tela, el borde esta ribeteado.	
3.3.2 Cenefa	Unida con 2 piezas de la misma tela camuflada y por fuera con cinta rígida color verde de 2 cm x 64 cm Largo con atraques a cada 5 cm, en el acabado posterior de la cenefa lleva 2 ojallillos de metal tipo malla según muestra en ambos lados y un cordón regulable cada uno y un seguro al centro	
3.3.3 Forro	Conformado de la misma tela camuflada por dentro fusionado.	
3.3.4 Aro posterior	Está compuesto de la misma tela camuflada, forrado interior por tela adhesiva fusionado por todo el borde del cuerpo y por el borde ribeteado y en el acabado posterior de la cenefa lleva dos ojallillos en ambos lados y un cordón regulable cada uno y un seguro al centro.	
3.3.5 Acabado	Exento de fallas en material y confección, uniformidad en la presentación individual y en conjunto	
3.3.6 Cordón de ajuste	Cordón de nylon tejido circular de 0,5 cm de diámetro x 66 cm de longitud. Color verde. Según muestra.	
3.3.7 Ajustador	De polipropileno rígido, según, muestra.	
3.3.8 Cinta porta señuelos	Cinta rígida de polipropileno o nylon de 2, 5 cm de ancho x 1 mm de espesor cosido en tramos de 5,5 cm de paso aproximadamente y de 72 cm de longitud aproximadamente. Color Verde según muestra.	



3.4 CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

Medida talla ± 3 cm

GORRA		XS	S	M	L	XL	XXL
CONTORNO	CABEZA	55	57	59	60	62	64
(cm)							

3.5 TOLERANCIAS PERMITIDAS

En las medidas según cuadro de medidas (tolerancias indicadas)

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

4. INFORMACION LOGÍSTICA

4.1 ENVASE Y/ EMBALAJE

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

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

4.2 ETIQUETADO/ROTULADO

4.2.1 Etiquetado de Talla y marca, centrado en la parte interna de la espalda de la prenda. Etiqueta de cuidado, composición y protección UV, ubicada en la unión de costado izquierdo prenda puesta.

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

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

5. CERTIFICACIONES

Según lo indicado en el numeral 6

6. PROTOCOLO DE PRUEBAS

6.1 EN LA PRESENTACIÓN DE LA MUESTRAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

De acuerdo a la naturaleza de los bienes a adquirir, se deberá entregar una muestra para la revisión de las especificaciones técnicas y las características físicas, la cual deberá ser rotulado con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación.

(i) Las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra;

1. Verificación de características relevantes.
2. Verificación de medidas.
3. Verificación de accesorios instalados en los bienes.

(ii) La metodología que se utilizará;

1. Para la verificación de las características como, por ejemplo: Material, color, formas, confección, sistema de fijación, acabados, entre otros; serán en base al análisis visual y de tacto.
2. Se verificará la medida de los bienes, será empleando cinta métrica, regla o wincha metálica.
3. Para la verificación de dispositivos y compatibilidad se efectuarán las siguientes acciones: Se verificará que todos los dispositivos y/o componentes de cada bien se encuentren en su lugar correspondiente, el acabado del producto esté exento de fallas, con formas uniformes, no deberá tener fisuras, rebabas ni burbujas.

(iii) El número de muestras solicitadas del producto es:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Camisaco camuflado	1
Pantalón camuflado	1
Sombrero camuflado tipo jungla	1

(iv) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras;

La evaluación de las muestras estará a cargo de personal técnico, designado por la Unidad Ejecutora a solicitud del Órgano Encargado de Contrataciones u Comité de selección.

(v) Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.

Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

Las muestras deberán ser entregadas en un sobre cerrado en su totalidad.

Jr. Horacio Cachay N° 101-Distrito de La Victoria-Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

1. Luego de la evaluación de las muestras, se procederá a levantar un Acta detallando los Resultados, si el bien cumple o no cumple con las características, peso, medida y dispositivos instalados en los bienes de ser el caso.
2. Todas las muestras no serán devueltas, por motivos que serán sometidas a pruebas que el personal técnico estime conveniente, hasta la fecha del consentimiento de la buena pro.

Asimismo, las muestras del postor ganador no serán devuelta hasta el otorgamiento de la conformidad de la totalidad de los bienes.

6.2 EN EL INTERNAMIENTO

En la fase del internamiento se realizará una verificación de calidad por parte de la unidad usuaria con apoyo de la UTE y las pruebas de ensayo destructivos por un laboratorio acreditado por INACAL, cuyo costo será asumido por el contratista y reponer en un plazo máximo de 72 horas los uniformes usados para las pruebas.

6.2.1. De la Verificación de Calidad

La Unidad Usuaria con el apoyo técnico de la UTE PNP realizara una verificación de calidad mediante extracción de muestras según norma técnica NTP-ISO-2859-1

Muestreo simple de **inspección normal**, nivel de la inspección II (AQL 2.5) (Deberá cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas)

Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se rechaza el lote al proveedor, para lo cual se levantará el Acta de Verificación respectiva.

La verificación consistirá en ensayos visuales por atributo según lo indicado:

CARACTERÍSTICA
Numeral 3.3 Características de insumos
Numeral 3.2 Descripción
Numeral 3.4 Cuadro de medidas

6.2.2 Ensayos destructivos (Pruebas Laboratorios Acreditados)

La Extracción de la muestra será realizada de manera aleatoria por la Unidad Usuaria en presencia del especialista técnico de la UTE PNP y el contratista.

El contratista presentará mínimo 2 alternativas de Laboratorios acreditados por INACAL en las pruebas de ensayo requeridas para que la UTE PNP elija a cuál de los laboratorios se enviará las evaluaciones de las muestras. Respecto al tamaño de las muestras se debe de extraer al azar DOS (02) muestras del lote internado.

Las pruebas de ensayo que deberá realizar el laboratorio acreditado por INACAL son las siguientes:

REQUISITO TECNICO	CAPITULO/NUMERAL	REFERENCIA
Composición	Numeral 3.2.1	AATCC 20A
Peso	Numeral 3.2.5	ASTM D3776/D3776M-C
Resistencia a la tracción	Numeral 3.2.6	ASTM D5034-09
Resistencia al desgarro	Numeral 3.2.7	ASTM D1424-09
Solidez del color: A la luz (40 horas) Al lavado doméstico (4A) Al frote seco Al frote húmedo Al sudor ácido Al sudor alcalino	Numeral 3.2.11	AATCC16.3 AATCC61 AATCC8 AATCC8 AATCC15 AATCC15

**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;">[83] puntos</p>
B. PLAZO DE ENTREGA⁸	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 01 hasta 45 días calendario: [13] puntos</p> <p>De 46 hasta 69 días calendario: 00 puntos [0] puntos</p>
C. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que la tela para los Uniformes Camuflados tenga el tratamiento anti mosquitos para que de esta manera controlar la contaminación con enfermedades tropicales.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante un certificado ATCC100 de la tela, emitido por alguna entidad nacional o internacional que se encuentre acreditada para realizar las pruebas solicitadas.</p>	<p>Acredita la Mejora solicitada: [2] puntos</p> <p>No acredita la mejora solicitada. [0] puntos</p>
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos</p>

⁸ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁰, y estar vigente¹¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.

⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CAMUFLADOS (CAMISACO, PANTALON Y SOMBRERO TIPO JUNGLA) PARA LAS UNIDADES DE MANIOBRA DE LA DIRANDRO PNP**, que celebra de una parte DIRECCIÓN EJECUTIVA ANTIDROGAS – DIRANDRO PNP, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20556048861, con domicilio legal en Jr. Los Cisnes N° 594 del distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima 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° 10-2021/DIREJANDRO PNP** para la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CAMUFLADOS (CAMISACO, PANTALON Y SOMBRERO TIPO JUNGLA) PARA LAS UNIDADES DE MANIOBRA DE LA DIRANDRO PNP**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CAMUFLADOS (CAMISACO, PANTALON Y SOMBRERO TIPO JUNGLA) PARA LAS UNIDADES DE MANIOBRA DE LA DIRANDRO PNP**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional (soles), en PAGO ÚNICO, 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

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

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o la notificación de la Orden de Compra.

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD no otorgara ningún tipo de adelanto.

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 el Almacén de la DIRANDRO PNP y la conformidad será otorgada previo informe de la **Unidad de Investigación y Desarrollo (UID) de la División de Logística – UE 002-DIRADM**; para el cual el Jefe de la **DIVMCTID DIRANDRO PNP**, designará por escrito al responsable para la firma del acta de conformidad y el mismo que se encargará de recibir los bienes adquiridos para esta División de Maniobra.

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.

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 de responsabilidad del contratista es por vicios ocultos es 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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. LOS CISNES N° 594 (ESQUINA CON ARAMBURU) LIMA - LIMA - SAN ISIDRO.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021/DIREJANDRO PNP

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		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 compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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

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

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021/DIREJANDRO PNP

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		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE		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 documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

[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.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021/DIREJANDRO PNP

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021/DIREJANDRO PNP

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 **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CAMUFLADOS (CAMISACO, PANTALON Y SOMBRERO TIPO JUNGLA) PARA LAS UNIDADES DE MANIOBRA DE LA DIRANDRO PNP**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021/DIREJANDRO PNP

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] días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o la notificación de la Orden de Compra

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2021/DIREJANDRO PNP

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 Nº 10-2021/DIREJANDRO PNP**.

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] Nº [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 DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS PNP.

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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2021/DIREJANDRO PNP

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]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021/DIREJANDRO PNP
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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ 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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021/DIREJANDRO PNP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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