

# ***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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS**<sup>1</sup>

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

## **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003- 2024-CS-MDB-1**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

## **ADQUISICION DE CHALECOS ANTIBALAS PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO**

---

<sup>1</sup> CONTIENE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

## **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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### **1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

##### **Importante**

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### **Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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.*

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

##### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO  
RUC N° : 20131367776  
Domicilio legal : AV. SAN MARTIN S/N – BARRANCO (frente al parque municipal)  
Teléfono: : 203-6730  
Correo electrónico: : amujica@munibarranco.gob.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando MEMORANDUM N° 0780-2024-GAF-MDBde fecha 05 de marzo de 2024.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No corresponde.

### **1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde.

### **1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.9. PLAZO DE ENTREGA<sup>3</sup>**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato., en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

<sup>3</sup> Absolución N° 1; Absolución N° 6.- NO ACOGIDA



#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.

##### **Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante Reglamento
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones (OSCE).
- Ley N° 27044, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2018-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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 documentos<sup>4</sup>, 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 – PIDE<sup>5</sup> 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**)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

- h) **MUESTRA:**<sup>7</sup>

Los POSTORES presentarán su oferta en forma electrónica por el SEACE en la fecha según calendario, y Una (01) muestra del Chaleco Antibalas en talla "M", adjuntando ficha técnica y/o catálogo y/o carta de fabricante de los Paneles Balísticos, ante el Comité de Selección, en el Almacén Central de la Municipalidad de Barranco (MDB), sito en la Av. Prolongación San Martín S/N - Barranco, frente al Parque Central de Barranco, el mismo día de la presentación de ofertas, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas, con su respectiva guía de remisión en el cual conste el número de serie de los paneles balísticos. La funda externa deberá contar con el etiquetado que corresponda al panel balístico.

Las muestras presentadas por los POSTORES serán sometidas a la prueba de resistencia balística, posterior a la presentación de ofertas, en una Institución Especializada en Pruebas de Tiro (polígono o galería de tiro), designado por la ENTIDAD (POR DEFINIR), dichas pruebas serán realizadas por un Especialista en Armería (Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Equipos de Protección Policial) contratado por la ENTIDAD para verificar su calidad.

Al término de la prueba de resistencia balística, el Especialista en Armería formulará el Informe Técnico correspondiente, determinando el resultado de las muestras de los postores; debiéndose remitir un ejemplar original a la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la MDB. El(Los) POSTOR(ES) cuyas muestras cumpla(n) con los estándares requeridos, continuará(n) con los demás actos administrativos del Procedimiento de Selección y las ofertas del(los) postor(es) que no cumpla(n) será(n) rechazada(s) del proceso, considerados como NO ADMITIDOS.

~~Las muestras presentadas por los POSTORES serán sometidas a evaluación, verificándose mediante inspección visual y del tacto (organoléptico) el cumplimiento de las características del material de la funda externa y del panel balístico; asimismo, en base al análisis de medición técnico comparativo, se constatará el cumplimiento de las dimensiones y pesos, empleando instrumentos de medición; los mismos que se efectuarán en las instalaciones de la ENTIDAD, dichas pruebas serán realizadas por un Especialista en Armería (Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Equipos de Protección Policial) contratado por la ENTIDAD para verificar su calidad.~~

~~Al término de la Evaluación de Inspección visual y del tacto, así como también, del Análisis de medición técnico comparativo de los Chalecos Antibalas, el Especialista en Armería formulará el Informe Técnico correspondiente, determinando el cumplimiento o no de las muestras de los postores; debiéndose~~

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Absolución N° 10.-

~~remitir un ejemplar original a la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la MDB. El(Le) POSTOR(ES) que cumpla(n) con los requisitos de las especificaciones técnicas, continuará(n) con los demás actos administrativos del Procedimiento de Selección y el(los) que no cumpla(n) quedará(n) descalificado(s) del proceso.~~

~~Las Metodologías de evaluación a emplearse serán: Metodología Organoléptica (inspección visual y de tacto) y Metodología Cuantitativa (verificación de pesos y medidas). Prueba de Inspección Visual y de Tacto (organoléptica):~~

~~• Se realizará la verificación del cumplimiento de las características del material de la funda externa, funda interna y del panel balístico.~~

~~• Funda Interna: Se realizará mediante inspección visual, con el objetivo de comprobar el tipo de material de la tela y si los Chalacos cuentan con los paneles balísticos, cuyas fundas internas que lo protegen deben de contar con su respectiva etiqueta en el que se especifiquen la descripción del material de la funda interna y panel balístico, número de serie, marca, modelo, talla, número de lote, fecha de fabricación y norma de certificación del panel balístico tal como se especifican en los literales B y C, inciso 6.1 del numeral 6 de la presente Especificaciones Técnicas.~~

▪ Debe presentar la certificación de cumplimiento de la norma NIJ 0101.06 (Certificado del National Institute of Justice) u otra certificación internacional de igual o mayor exigencia para los paneles balísticos del chaleco antibalas, conforme al modelo ofertado, adjuntando los manuales de uso y mantenimiento en idioma español, opcionalmente podrá adjuntar el reporte de pruebas completo que dio origen a dicha certificación, el cual deberá estar vigente.<sup>8</sup>

~~• Funda Externa: Se realizará mediante inspección visual, con el objetivo de comprobar el tipo de material de la tela, el cual debe contar en su interior parte central con la respectiva etiqueta, en el cual se indique la descripción del material de la tela de funda interna y del material balístico; en el lado interno que contacta con el cuerpo, debe tener una malla espaciadora 3D con una etiqueta que indique la descripción de material de la tela.~~

~~• Se constatará las características técnicas del diseño y confección de la funda externa del Chaleco Antibalas, el cual debe cumplir con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se realizará la inspección visual, verificando si cuentan con los bolsillos, parches tipo pega pega para marbeto, sujetadores, logos y bordados.~~

~~• Las fundas externas (delantera y posterior) debe tener un alojamiento interno que permita colocar adecuadamente placas balísticas, que cuente con sistema de sujeción (debe ser ajustable en los hombros y en la cintura). Las fundas externas deben contar con bordados de identificación, en pecho y espalda, donde se indique la palabra SERENAZGO en el pecho y las palabras SERENAZGO y MUNICIPALIDAD DE BARRANCO en la espalda, según diseño.~~

~~• Debe contar con bordados del Escudo de la Municipalidad de Barranco (logo), ubicado en la parte delantera superior izquierda y la Palabra MUNICIPALIDAD DE BARRANCO, ubicado abajo del ESCUDO, según diseño.~~

<sup>8</sup> Absolución N° 11

- Deberán adjuntar una certificación textil y/o ficha técnica de la tela de las fundas internas, externas y funda espaciadora 3D, acompañadas de una Declaración Jurada del postor respecto de dichos documentos presentados.<sup>9</sup>
- Para la realización de la prueba, la ENTIDAD indicará la zona de trabajo al Especialista en Armería.

**Análisis de Medición (Cuantitativa):**

- ~~▪ Se realizará la verificación de las medidas y pesos de los Chalecos Antibalas, en base al análisis de medición técnico comparativo, para ello se emplearán instrumentos de medición como una cinta métrica y una balanza.~~
- ~~▪ Se verificará mediante una cinta métrica las dimensiones del bolsillo porta radio, parche tipo pega pega para marbeto, sujetadores, logo y bordados, según diseños o lo especificado en los literales D, E, H o I, inciso 6.1 del numeral 6 de la presente Especificaciones Técnicas (EETT).~~
- ~~▪ Se verificará mediante una balanza el peso de los Chalecos Antibalas, de acuerdo a lo especificado en el literal G, inciso 6.1 del numeral 6 de la presente.~~

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<sup>9</sup> Absolución 9, Absolución 12.-

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>12</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>13</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>14</sup>.

#### **Importante**

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

#### **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.*

<sup>11</sup> 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/>

<sup>12</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya<sup>15</sup>.*
- *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 Parte –Trámite Documentario de la Entidad, sito en AV. SAN MARTIN S/N – BARRANCO, en horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO** y en soles, después de efectuada la entrega de los bienes y la emisión de conformidad de compra por parte de la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana, previa realización de la capacitación en las condiciones señaladas y de la presentación por parte del CONTRATISTA de la factura y guía de remisión correspondiente a nombre de la Municipalidad de Barranco.

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

- Recepción del almacén central de la Municipalidad de Barranco en la guía de remisión.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana, emitiendo Acta de conformidad del bien suscrito por la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana.
- El pago se efectuara en soles, previa presentación de la factura, emitido por el proveedor.
- El comprobante de pago – Factura, deberá ser emitido a nombre de la Municipalidad de Barranco con RUC N° 20131367776

Dicha documentación se debe presentar en la Municipalidad de Barranco en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en AV. SAN MARTIN S/N – BARRANCO (frente al parque municipal), en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de **Chalecos Antibalas** para el Personal de Serenazgo.

##### **2. ÁREA USUARIA O SOLICITANTE:**

Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana.

##### **3. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente requerimiento es formulado con la finalidad de contar con una empresa natural o jurídica, que nos provea de Chalecos Antibalas para el Personal de Serenazgo que brinda el Servicio de Seguridad Ciudadana, en la comunidad de Barranco, a fin de que dicho personal cuente con los implementos básicos para el cumplimiento de sus funciones.

##### **4. ANTECEDENTES:**

La Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana en cumplimiento de los Planes de Seguridad Ciudadana brinda el Servicio de Serenazgo a la Comunidad de Barranco, por lo que cuenta con Personal Operativo para la ejecución de dicho Servicio, tales como Serenos a Pie, Serenos Choferes, Serenos Motorizados y Supervisores, quienes, por la naturaleza de su labor diaria, se encuentran expuestos a situaciones de alto riesgo durante el desarrollo de sus funciones de disuasión y prevención en apoyo al Policía Nacional del Perú (PNP), como es el caso de la atención de llamadas o intervenciones por la comisión de faltas y delitos, en el cual los presuntos delinquentes puedan estar provistos de armas de fuego, cuya situación resultaría peligroso para nuestro personal.

En ese sentido es necesario dotarlos de Chalecos Antibalas a fin de salvaguardar su salud e integridad física, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 1 y 2 de la Ley 31795, que modifica la Ley N° 31297 "Ley del Servicio de Serenazgo Municipal" e incorpora los Artículos 20 y 21-A, en los cuales se establece que se debe dotar de medios de defensa al Personal de Serenazgo (Chalecos Antibalas).

##### **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

###### **OBJETIVO GENERAL:**

La Municipalidad tiene por objeto contratar los servicios de una persona natural o jurídica que provea de Chalecos Antibalas, para el Personal de Serenazgo de las Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana.

###### **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

El objetivo principal es dotar de elementos de protección corporal, a fin de salvaguardar la salud y la integridad física del Personal de Serenazgo, ante amenazas con armas de fuego, que se puedan presentar durante el desempeño de sus funciones en apoyo a la Policía Nacional del Perú, dentro del Servicio de Seguridad Ciudadana (Servicio de Serenazgo) que se brinda a la Comunidad de barranco.



## 6. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

### 6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

#### A. PROTECCIÓN:

**PROTECCIÓN BALÍSTICA:** El Chaleco Antibala debe contar con Nivel de Protección IIIA (Norma NIJ 0101.06), que proteja el 100% pecho, espalda y laterales contra amenazas de armas de fuego de corto alcance y de alta velocidad, tales como: Múltiples impactos de 9mm Parabellum FMJ a una velocidad de 436  $\pm$ 9.1 m/s y un trauma máximo de 44mm, .357 Sig FMJ FN a una velocidad de 448  $\pm$ 9.1 m/s y un trauma máximo de 44mm, y .44 Magnum SJHP a una velocidad de 436  $\pm$ 9.1 m/s y un trauma máximo de 44mm.

Los Paneles Balísticos deben de contar con certificación de cumplimiento de la norma NIJ 0101.06 (Certificado del National Institute Justice) [u otra certificación internacional de igual o mayor exigencia para los paneles balísticos del chaleco antibalas](#)<sup>16</sup>, adjuntando opcionalmente el reporte de pruebas completo que dio origen a dicha certificación, el cual deberá estar vigente.

#### CERTIFICACIÓN NIJ 0101.06 (2008)

TABLA DE REQUERIMIENTOS BALÍSTICOS - PENETRACIÓN (ESTÁNDAR NIJ 0101.06)									
VARIABLES DE PRUEBA						REQUISITOS DE RENDIMIENTO			
TIPO DE ARMADURA (NIVEL DE PROTECCIÓN)	BALA DE PRUEBA	MASA DE BALA (Gramos)	FABRICANTE DE BALA	VELOCIDAD DE PRUEBA DE ARMADURA ACONDICIONADA (m/s)	NUEVA VELOCIDAD DE PRUEBA DE ARMADURA (m/s)	GOLPES POR PANEL EN ANGULO DE 0°	MÁXIMA PROFUNDIDAD BFS	GOLPES POR PANEL EN ANGULO DE 30° o 45°	DISPAROS POR PANEL
IIIA	.357 SIG FMJ FN 	8.1	SPEER 4362	430 $\pm$ 9	448 $\pm$ 9	4	44	2	6
	.44 MAGNUM SJHP 	15.6	SPEER 4453 a 4736	408 $\pm$ 9	436 $\pm$ 9	4	44	2	6

#### B. MATERIAL DEL PANEL BALÍSTICO:

Panel balístico hecho de **Aramida**,<sup>17</sup> que cumpla con la protección corporal balística de Nivel IIIA según la Norma NIJ 0101.06, contra amenazas de armas de fuego de corto alcance, de calibre 9mm y .44 Mag, es decir contra las siguientes balas con velocidades estándar:

<sup>16</sup> Absolución N° 3.-

<sup>17</sup> Absolución N° 2.- NO ACOGIDA

CALIBRE	BALA	TIPO DE BALA	MASA	GRANOS	VELOCIDAD
9mm	PARABELLUM	FMJ RN	8 g.	124 Grains	340 m/s
357	MAGNUM	JSP	10.2 g.	158 Grains	360 m/s
40	MAGNUM	FMJ	11.7 g.	180 Grains	325 m/s
357	SIG	FMJ FN	8.1 g.	125 Grains	410 m/s
44	MAGNUM	SJHP	15.6 g.	240 Grains	390 m/s

- Debe ser de dos (02) paneles balísticos, pecho y espalda, con propiedades ignífugas y antibacterial, en material de Aramida. Asimismo, deben amoldarse al cuerpo, a fin de que brinde una protección total en el contorno del tórax y espalda.
- No deben llevar láminas rígidas de policarbonato o material similar que den rigidez al chaleco.
- Opcionalmente, puede contar con una placa anti trauma, flexible, elaborada en material disipador de energía, ubicada a la altura del esternón, contra el cuerpo, sellada, no costurada, en material impermeable.

#### **C. FUNDA INTERNA:**

- Es la cubierta no removible que protege a los paneles balísticos.
- En material de poliamida, en color de la misma tonalidad de la funda externa (azul oscuro) o puede ser de color negro.
- Debe ser termo sellada, electro sellada o sellada a ultrasonido.
- Deben ser totalmente impermeable y hermética (no debe permitir el ingreso de agua a los paneles)
- Debe ser antibacterial (no permitir el crecimiento de bacterias).
- Debe tener una etiqueta original y legible, el cual deberá contener lo siguiente:
  - 1) Descripción del material de la tela de la funda interna y panel balístico.
  - 2) Número de serie del panel balístico.
  - 3) Marca del panel balístico.
  - 4) Modelo del panel balístico.
  - 5) Talla del panel balístico.
  - 6) Número de lote del panel balístico.
  - 7) Fecha de fabricación del panel balístico.
  - 8) Norma con la cual se encuentran certificados los paneles balísticos.

#### **D. FUNDA EXTERNA:<sup>18</sup>**

- En material de Nylon o Poliéster con recubrimiento Denier 1000 o 500 de alta resistencia al rasgado, la abrasión y al lavado, construcción en Tafetán, Gramaje-GR/M2 de 250 mínimo y ancho de 150cm.

<sup>18</sup> Absolución 4.-

- Construida en material Impermeable, retardante al fuego (Ignifuga), Antibacterial (que no permita el crecimiento de bacterias), Antitranspirable y con resistencia al Pilling.
- En el lado interno que contacta con el cuerpo, a partir de 6cm mínimo y 9cm máximo, del borde inferior, debe tener una malla espaciadora 3D en material con propiedades antibacterial 100% Polyester (permite circulación de aire, reduce la superficie de contacto y permite mayor ventilación) y/o material de Termorregulación (Nanotejido de capsulas de PCM), el color de la malla debe tener la misma tonalidad de la funda externa o puede ser de color negro. Debe contar con una etiqueta que indique el tipo de material.
- El color de la funda externa o chaleco debe ser de color **Azul Oscuro**, con estabilidad de Color.
- La funda debe tener alojamientos (bolsillos) de 256mm de ancho como mínimo, 307mm de largo como mínimo y 30mm de espesor como mínimo en la parte anterior y posterior, para colocar placas balísticas de nivel IIIA.<sup>19</sup>
- Lleva **01 BOLSILLO** tipo parche para portar radio, ubicado en la parte delantera superior derecha, de 8cm de ancho x 12cm de alto, con fuelle de 2cm alrededor del bolsillo, bastillado con dobles interior de 2 cm. Tapa embolsada de 8cm de ancho x 4.5cm de alto, lleva cierre tipo pega-pega de 2.5cm de alto x 5cm de ancho, cosidos a 1 cm de la boca del bolsillo, según gráfico.
- Lleva **parche o cierre** tipo pega-pega bucle (hembra) para **marbete** de 10 cm de ancho x 2cm de alto, cosido arriba del bolsillo porta radio a 1.5cm según gráfico.
- Lleva **BORDADO** el **Escudo de la Municipalidad de Barranco** en color **BLANCO**, en letra arial mayúscula, de 8cm de alto x 7cm de ancho cada letra con una tolerancia de +0.2cm (8 - 8.2cm de alto x 7 - 7.2cm de ancho), centrado en la parte delantera superior izquierda, paralelo al bolsillo del lado derecho y Palabra **MUNICIPALIDAD DE BARRANCO** en color **BLANCO**, en letra arial mayúscula, de 0.5cm de alto x 0.5cm de ancho con una tolerancia de +0.1cm (0.5 - 0.6cm de alto x 0.5 - 0.6cm de ancho), ubicado abajo del ESCUDO, según gráfico.
- Cuenta con un parche tipo pega-pega de 7cm de alto x 24cm de ancho con una tolerancia de +0.2cm (7 - 7.2cm de alto x 24 - 24.2cm de ancho), ubicado en la parte central delantera del chaleco, centrado arriba de la TAPA DE SUJETADORES, con un borde de 0.25cm de color **Azul Oscuro** y fondo de color **Azul Cobalto**, en el cual lleva **BORDADO** la palabra **SERENAZGO** de color **Azul Oscuro**, en letra arial mayúscula de 4.5cm de alto x 2.2cm de ancho cada letra con una tolerancia de +0.2cm (4.5 - 4.7cm de alto x 2.2 - 2.4cm de ancho), según diseño.
- Cuenta con un parche tipo pega-pega de 10cm de alto x 27.7cm de ancho con una tolerancia de +0.2cm (10 - 10.2cm de alto x 27.7 - 27.9cm de ancho), ubicado en la parte superior de la espalda del chaleco, con un borde de 0.25cm de color **Azul Oscuro** y fondo de color **Azul Cobalto**, en el cual lleva **BORDADO** la palabra **SERENAZGO** de color **Azul Oscuro**, en letra arial mayúscula de 5cm de alto x 2.5cm de ancho cada letra con una tolerancia de +0.2cm (5 - 5.2cm de alto x 2.5 - 2.7cm de ancho); también lleva palabra **MUNICIPALIDAD DE BARRANCO** en color **Azul Oscuro**, en letra arial mayúscula de 1cm de alto y 1cm de ancho con una tolerancia de +0.2cm (1 - 1.2cm de alto x 1 - 1.2cm de ancho), ubicado a 1.5cm debajo de la palabra SERENAZGO, según diseño.

<sup>19</sup> Absolución N° 8

- **Aclarando que el ancho de cada letra es referencial, puesto que los anchos de dichas letras difieren de acuerdo al diseño computarizado en letra arial de las palabras SERENAZGO y MUNICIPALIDAD DE BARRANCO.**<sup>20</sup>
- Deberá tener una etiqueta original y legible, la etiqueta de la funda externa deberá ir en la parte interna de la funda, ubicándose en la parte central de la misma, el cual debe llevar:
  - 1) Descripción del material de la tela de la funda interna y panel balístico.
  - 2) Número de serie del panel balístico.
  - 3) Marca del panel balístico.
  - 4) Modelo del panel balístico.
  - 5) Talla del panel balístico.
  - 6) Número de lote del panel balístico.
  - 7) Fecha de fabricación del panel balístico.
  - 8) Norma con la cual se encuentran certificados los paneles balísticos.

#### **E. SUJETADOR:**

- El chaleco debe ser ajustable en los hombros y en la cintura, con sujetadores, cintas de cierre tipo velcro de alta resistencia y durabilidad, y costura a base de hilos de uso militar.
- **En los Hombros:** Debe contar con sujetadores con un ancho de 6 +/- 1% cm; de la funda externa posterior debe partir dos sujetadores de 17 +/- 1% cm de longitud, que en su parte interna debe tener costurado cintas de cierre tipo pega-pega, lado gancho en uno y lado bucle en el otro.

De la funda externa delantera debe partir un sujetador de 16 +/- 1% cm que debe tener costurado cintas de cierre tipo velcro, lado bucle en el anverso y lado gancho en el reverso, de tal manera que se adhieran a los sujetadores de la funda externa posterior.

Con acabado que no lastime la zona del cuello del usuario, por lo que los filos que dan al contorno del cuello deben tener un ribete costurado de nylon, poliéster o poliamida que proteja de lastimaduras la zona del cuello.

Los sujetadores deben tener una cinta tipo pega-pega con costura reforzada de 5cm de ancho x 15 cm de longitud, como mínimo.

- **En la cintura:** Los sujetadores se ubicarán en cuatro puntos, dos por lado, y deberán partir desde la parte posterior externa. Tendrán una longitud no menor a 38cm y un ancho no menor a 5cm, cada sujetador debe tener costurado con refuerzos una cinta de cierre tipo pega-pega de 5cm de ancho y 15 +/- 1cm de longitud, lado gancho en la parte interna y lado bucle en la parte externa.
- Los sujetadores deben permitir la superposición del lado posterior del chaleco sobre el lado frontal de tal forma que no queden descubiertos ni expuestos los lados laterales del usuario.

En el área total de la parte interna de la **tapa de los sujetadores** de la cintura cuya medida debe ser de 35 +/- 1cm de largo por 20 +/- 1cm de ancho, deberá tener cinta

<sup>20</sup> Absolución 4.-

de cierre tipo pega-pega lado gancho, que le permita adherirse a los sujetadores de la cintura y a la cinta de cierre tipo pega-pega lado bucle que deberá estar costurada a la funda exterior con doble puntada en los bordes, en un área de 35 +/- 1cm de largo por 20 +/- 1cm de ancho.

Debe contar con un Faja Interna Elástica color negro costurada en la parte interna de la funda externa posterior, con cinta de cierre tipo pega-pega en sus extremos, cuyo ancho será de 10 +/-1cm y diseño de acuerdo del fabricante, opcionalmente, puede contar con un soporte lumbar interno, según diseño del fabricante.

#### **F. TALLAS DEL CHALECO ANTIBALA:**

- Conforme a las medidas de los Paneles Balísticos

<b>TALLA</b>	<b>CANTIDAD</b>
M	25
L	30
XL	20
XXL	05
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>

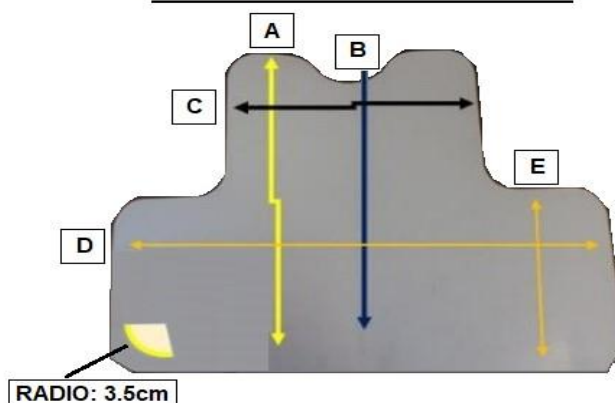
#### **G. PESO DE LOS PANELES BALÍSTICOS:**

Se considerará el peso de los Paneles Balísticos de los Chalecos Antibalas, de acuerdo a las tallas según el siguiente cuadro:

<b>TALLA</b>	<b>PESO</b>
M	Máximo 3.300 kg
L	Máximo 3.600 kg
XL	Máximo 3.900 Kg
XXL	Máximo 4.200 Kg

## H. MEDIDAS DE LOS PANELES BALÍSTICOS: Referencia Tallas M, L, XL y XXL

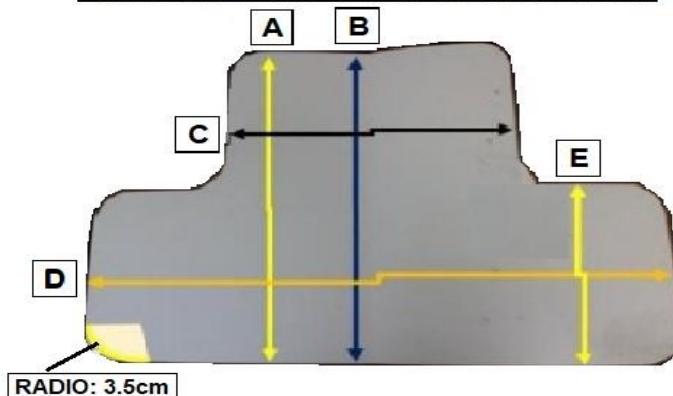
### PANEL BALÍSTICO FRONTAL



TALLA	ALTURA MAYOR ( A )	ALTURA CENTRAL ( B )	ANCHO SUPERIOR ( C )	ANCHO INFERIOR ( D )	ALTURA MAYOR DE PROTECTOR LATERAL ( E )
M	39cm (+/- 0.5cm)	36cm (+/- 0.5cm)	28cm (+/- 0.5cm)	52cm (+/- 0.5cm)	22cm (+/- 0.5cm)
L	42cm (+/- 0.5cm)	38cm (+/- 0.5cm)	29cm (+/- 0.5cm)	55cm (+/- 0.5cm)	22cm (+/- 0.5cm)
XL	45cm (+/- 0.5cm)	40cm (+/- 0.5cm)	30cm (+/- 0.5cm)	58cm (+/- 0.5cm)	22cm (+/- 0.5cm)
XXL	48cm (+/- 0.5cm)	38cm (+/- 0.5cm)	31cm (+/- 0.5cm)	61cm (+/- 0.5cm)	22cm (+/- 0.5cm)

NOTA: Los Paneles Balísticos no tendran esquinas rectas, serán ovaladas no menor a 3.5cm de radio.

### PANEL BALÍSTICO POSTERIOR (ESPALDA)



TALLA	ALTURA MAYOR ( A )	ALTURA CENTRAL ( B )	ANCHO SUPERIOR ( C )	ANCHO INFERIOR ( D )	ALTURA MAYOR DE PROTECTOR LATERAL ( E )
M	40cm (+/- 0.5cm)	40cm (+/- 0.5cm)	27cm (+/- 0.5cm)	56cm (+/- 0.5cm)	22cm (+/- 0.5cm)
L	42cm (+/- 0.5cm)	42cm (+/- 0.5cm)	30cm (+/- 0.5cm)	59cm (+/- 0.5cm)	22cm (+/- 0.5cm)
XL	44cm (+/- 0.5cm)	44cm (+/- 0.5cm)	33cm (+/- 0.5cm)	62cm (+/- 0.5cm)	22cm (+/- 0.5cm)
XXL	46cm (+/- 0.5cm)	46cm (+/- 0.5cm)	36cm (+/- 0.5cm)	65cm (+/- 0.5cm)	22cm (+/- 0.5cm)

NOTA: Los Paneles Balísticos no tendran esquinas rectas, serán ovaladas no menor a 3.5cm de radio.



## DISEÑO DE CHALECO ANTIBALAS PARA PERSONAL DE SERENAZGO



#### J. FUNDAS ADICIONALES:

Cada chaleco deberá contar con una funda externa adicional (sin paneles balísticos), con el mismo número de serie y características detalladas en los literales D, E, F e I.

#### K. FECHA DE FABRICACIÓN:

Los Chalecos Antibalas deben de tener **fecha de Fabricación mínimo año 2024<sup>22</sup>**. El **CONTRATISTA** debe presentar como parte de su propuesta, una Carta de Garantía del Fabricante, en la que éste declara que todo el material empleado en la confección de los chalecos es nuevo, sin uso y libres de defectos de fabricación, que los insumos utilizados no son repotenciados ni remanufacturados.

#### L. CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN:

Los **POSTORES** como parte de su oferta, deberá presentar la Certificación de cumplimiento de la norma NIJ 0101.06 (Certificado del National Institute of Justice) u **otra certificación internacional de igual o mayor exigencia para los paneles balísticos del chaleco antibalas**,<sup>23</sup> conforme al modelo ofertado, adjuntando los manuales de uso y mantenimiento en idioma español, opcionalmente podrá adjuntar el reporte de pruebas completo que dio origen a dicha certificación, el cual deberá estar vigente.

Los **POSTORES** en la Presentación de Muestras, al momento de internar su muestra del Chaleco Antibalas ofertado, deberán adjuntar ficha técnica y/o catálogo y/o carta de fabricante, mediante el(los) cual(es) se acreditará las siguientes características de los Paneles Balísticos:

- Material de los paneles balísticos.
- Nivel de Protección.
- Norma de cumplimiento NIJ.
- Propiedades ignifugas y antibacterial.

Los **POSTORES** al momento de internar sus muestras deberán adjuntar una certificación textil y/o ficha técnica de la tela de las fundas internas, externas y funda espaciadora 3D, acompañadas de una Declaración Jurada del postor respecto de dichos documentos presentados.<sup>24</sup>

En caso que estos documentos se presenten en idioma diferente al castellano, serán acompañados de traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original.

#### 6.2 CANTIDAD DE BIENES:

DESCRIPCIÓN	TALLAS	CANTIDAD
CHALECO ANTIBALA CON PROTECCIÓN BALÍSTICA NIVEL IIIA	M: 25 L: 30 XL: 20 XXL: 05	80
FUNDA EXTERNA DE CHALECO ANTIBALA (FUNDA ADICIONAL)	M: 25 L: 30 XL: 20	80

<sup>22</sup> Absolución 5.-

<sup>23</sup> Absolución N° 3; Absolución N° 11

<sup>24</sup> Absolución N° 9



XXL: 05

## 7. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:<sup>25</sup>

Los **POSTORES** presentarán su oferta en forma electrónica por el SEACE en la fecha según calendario, y Una (01) muestra del Chaleco Antibalas en talla “**M**”, adjuntando ficha técnica y/o catálogo y/o carta de fabricante de los Paneles Balísticos, ante el Comité de Selección, en el Almacén Central de la Municipalidad de Barranco (MDB), sito en la Av. Prolongación San Martín S/N - Barranco, frente al Parque Central de Barranco, el mismo día de la presentación de ofertas, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas, con su respectiva guía de remisión en el cual conste el número de serie de los paneles balísticos. La funda externa deberá contar con el etiquetado que corresponda al panel balístico.

Las muestras presentadas por los **POSTORES** serán sometidas a la prueba de resistencia balística, posterior a la presentación de ofertas, en una Institución Especializada en Pruebas de Tiro (polígono o galería de tiro), designado por la **ENTIDAD** (POR DEFINIR), dichas pruebas serán realizadas por un Especialista en Armería (Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Equipos de Protección Policial) contratado por la **ENTIDAD** para verificar su calidad.

Al término de la prueba de resistencia balística, el Especialista en Armería formulará el Informe Técnico correspondiente, determinando el resultado de las muestras de los postores; debiéndose remitir un ejemplar original a la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la MDB. El(Los) **POSTOR(ES)** cuyas muestras cumpla(n) con los estándares requeridos, continuará(n) con los demás actos administrativos del Procedimiento de Selección y las ofertas del(los) postor(es) que no cumpla(n) será(n) rechazadas(s) del proceso, considerados como NO ADMITIDOS.

Igualmente, deberán adjuntar una certificación textil y/o ficha técnica de la tela de las fundas internas, externas y funda espaciadora 3D, acompañadas de una Declaración Jurada del postor respecto de dichos documentos presentados.<sup>26</sup>

### **Prueba de Inspección Visual y de Tacto (organoléptico):**

~~Se realizará la verificación del cumplimiento de las características del material de la funda externa, funda interna y del panel balístico.~~

~~Funda Interna: Se realizará mediante inspección visual, con el objetivo de comprobar el tipo de material de la tela y si los Chalecos cuentan con los paneles balísticos, cuyas fundas internas que lo protegen deben de contar con su respectiva etiqueta en el que se especifiquen la descripción del material de la funda interna y panel balístico, número de serie, marca, modelo, talla, número de lote, fecha de fabricación y norma de certificación del panel balístico tal como se especifican en los literales B y C, inciso 6.4 del numeral 6 de la presente Especificaciones Técnicas.~~

~~Debe contar con certificación de cumplimiento de la norma NIJ 0101.06.~~

~~Funda Externa: Se realizará mediante inspección visual, con el objetivo de comprobar el tipo de material de la tela, el cual debe contar en su interior parte central con la respectiva etiqueta, en el cual se indique la descripción del material de la tela de funda interna y del material balístico; en el lado interno que contacta con el cuerpo, debe tener una malla espaciadora 3D con una etiqueta que indique la descripción de~~

<sup>25</sup> Absolución N° 10.

<sup>26</sup> Absolución N° 9; Absolución N° 12.

~~material de la tela.~~

~~Se constatará las características técnicas del diseño y confección de la funda externa del Chaleco Antibalas, el cual debe cumplir con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se realizará la inspección visual, verificando si cuentan con los bolsillos, parches tipo pega pega para marbete, sujetadores, logos y bordados.~~

~~Las fundas externas (delantera y posterior) debe tener un alojamiento interno que permita colocar adecuadamente placas balísticas, que cuente con sistema de sujeción (debe ser ajustable en los hombros y en la cintura). Las fundas externas deben contar con bordados de identificación, en pecho y espalda, donde se indique la palabra **SERENAZGO** en el pecho y las palabras **SERENAZGO** y **MUNICIPALIDAD DE BARRANCO** en la espalda, según diseño.~~

~~Debe contar con bordados del **Escudo de la Municipalidad de Barranco** (logo), ubicado en la parte delantera superior izquierda y la Palabra **MUNICIPALIDAD DE BARRANCO**, ubicado abajo del ESCUDO, según diseño.~~

~~Para la realización de la prueba, la **ENTIDAD** indicará la zona de trabajo al Especialista en Armería.~~

#### **Análisis de Medición (Cuantitativa):**

~~Se realizará la verificación de las medidas y pesos de los Chalecos Antibalas, en base al análisis de medición técnico comparativo, para ello se emplearán instrumentos de medición como una cinta métrica y una balanza.~~

~~Se verificará mediante una cinta métrica las dimensiones del bolsillo porta radio, parche tipo pega pega para marbete, sujetadores, logo y bordados, según diseños o lo especificado en los, literales D, E, H e I, inciso 6.1 del numeral 6 de la presente Especificaciones Técnicas (ETT).~~

~~Se verificará mediante una balanza el peso de los Chalecos Antibalas, de acuerdo a lo especificado en el literal G, inciso 6.1 del numeral 6 de la presente.~~

### **8. CONTRAPRUEBA DE LOS BIENES AL MOMENTO DE SER INTERNADOS:**

El ~~**POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO**~~ **CONTRATISTA**, efectuará la entrega de los bienes (Chalecos Antibalas y Fundas Adicionales) en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Barranco, sito en la Av. Prolongación San Martín S/N - Barranco, frente al Parque Central de Barranco, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas, con su respectiva guía de remisión en el cual conste los números de serie de los paneles balísticos. Para efectuar la evaluación de los bienes se realizará una contraprueba, para tal efecto se escogerá al azar un chaleco del lote entregado, el cual será comparado con la muestra del Chaleco Antibalas internado ~~por el **POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO**~~, en la etapa de Presentación de Muestras.

El Chaleco Antibalas escogido será sometido a pruebas de resistencia balística ~~extracción, verificándose mediante medición o inspección visual y del tacto el cumplimiento de las características del material de la funda externa y del panel balístico~~ en comparación con la muestra internada, dicha ~~evaluación~~ prueba se desarrollará en una Institución Especializada en Pruebas de Tiro (polígono o galería de tiro), designado por la **ENTIDAD**, (POR DEFINIR), dichas pruebas serán realizadas por un Especialista en Armería (Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Equipos de Protección Policial) contratado por la **ENTIDAD**. El establecimiento donde se realizarán las Pruebas de

Resistencia Balística deberá contar con el permiso correspondiente para su funcionamiento como polígono o galería de tiro, otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (**SUCAMEC**).

El **POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO** asumirá el costo de las municiones (06 cartuchos calibre .357 SIG y 06 cartuchos calibre .44" Magnum), y de los implementos (tablero de prueba, cintas elásticas y plastilina Roma 1) que se utilizarán en la prueba de Resistencia Balística, los cuales serán entregados al Especialista en Armería, asimismo, hará entrega de las armas de fuego (pistola y revolver) antes del inicio de la prueba, mediante un Acta en el que conste la descripción de cada uno, así como también, del número de serie de las armas y la licencia respectiva para su uso, expedida por SUCAMEC.

La fecha y hora de la Prueba de Resistencia Balística, será fijada por la **ENTIDAD**, la cual se realizará después de la entrega de los bienes, debiendo la **ENTIDAD** efectuar las coordinaciones con la Institución Especializada en Pruebas de Tiro (polígono o galería de tiro) para la realización de las pruebas, notificando a su vez al **POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO**, para que su representante esté presente.

El costo del uso de las instalaciones del polígono o galería de tiro estará a cargo de la **ENTIDAD**. Al término de la Evaluación de Resistencia Balística, el Especialista en Armería formulará el Acta de Prueba e Informe Técnico sobre el resultado de las pruebas, determinando el cumplimiento o no de lo establecido en la Norma NIJ 0101.06, remitiendo un ejemplar original a la Sub-Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la MDB.

Si producto de la evaluación, los bienes si cumplen con los parámetros establecidos en la Norma NIJ 0101.06, el **POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO** efectuará el cambio de los Paneles Balísticos del Chaleco Antibalas que fue sometido a la Prueba de Resistencia Balística, el cual no representará gasto adicional a la **ENTIDAD**, debiendo de hacer la entrega de uno de igual talla y de iguales características a las descritas en la presente EETT.

Si producto de la evaluación, los bienes no cumplen con los parámetros establecidos en la Norma NIJ 0101.06, se efectuará la devolución del total del lote entregado por el **POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO**, dándosele Diez (10) días calendarios para efectuar la entrega del nuevo lote de bienes (Chalecos Antibalas y Fundas Adicionales), siendo elegido uno al azar, el cual será sometido a las Pruebas de Resistencia Balística respectiva.

La Metodología de evaluación a emplearse será la Metodología de Funcionalidad (prueba de resistencia balística).

#### **Prueba de Resistencia Balística:**

- Para la verificación de la funcionabilidad de los Chalecos Antibalas, el Especialista en Armería someterá las muestras a la Prueba de Resistencia Balística, en la Institución Especializada en Pruebas de Tiro (polígono o galería de tiro) que será designado por la **ENTIDAD**.
- El panel balístico debe ser sujetado por medio de cintas elásticas de fijación al tablero de prueba, cuyas dimensiones serán de 61x61x14cm, entre el panel y el tablero se colocará plastilina Roma 1.
- Cantidad de Disparos: Seis (06) por cada arma. Los impactos deberán ser efectuados desde una distancia de 5 metros, con municiones calibre 357 SIG FMJ FN, masa de

125 grains, velocidad de 410 m/s y 44 Magnum SJHP, masa de 240 grains, velocidad de 390 m/s, utilizando armas de puño: pistola y revólver, respectivamente.

- Marcado de la ubicación de los disparos y los ángulos de incidencia deberán ser como sigue:
  - Para el calibre 357" SIG, a 2 pulgadas del borde del panel (lado izquierdo, parte superior y lado derecho) se marcarán los disparos 1, 2 y 3 y el ángulo de incidencia será de 0°; en la parte céntrica del panel se marcarán los disparos 4, 5 y 6 y el ángulo de incidencia será de 30°, 45° y 0°, respectivamente.
  - Para el calibre 44" Magnum, a 3 pulgadas del borde del panel (lado izquierdo, parte superior y lado derecho) se marcarán los disparos 1, 2 y 3 y el ángulo de incidencia será de 0°; en la parte céntrica del panel se marcarán los disparos 4, 5 y 6 y el ángulo de incidencia será de 30°, 45° y 0°, respectivamente.
- Los paneles frontales, serán impactados con munición calibre 357 SIG utilizando arma (Pistola de Puño).
- Los paneles posteriores, serán impactados con munición calibre 44 Magnum utilizando un revolver.
- Se efectuará la medición de oquedad (chinchones en el panel balístico) y del grado de perforación que presenten los paneles balísticos, como resultado de los disparos.
- Se realizará la medición del trauma resultante, como producto del impacto de las balas en los paneles balísticos.
- Para dichas pruebas, la **ENTIDAD** notificará al Especialista en Armería la ubicación y nombre de la Institución Especializada en Pruebas de Tiro (polígono o galería de tiro), así como también, la fecha y hora en que se efectuarán. El **POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO** hará entrega de los materiales, municiones y armas al Especialista para la realización de la prueba.

**OBSERVACIÓN: LOS PANELES BALÍSTICOS NO DEBERÁN PRESENTAR PERFORACIÓN TOTAL NI EXCEDER UN TRAUMA DE 44mm.**

En base a los resultados obtenidos en las pruebas realizadas a los Chalecos Antibalas, el **Experto en Armería** formulará el **Acta de Prueba y el Informe Técnico** correspondiente, y de acuerdo a los resultados, informará si los chalecos cumplen o no cumplen con los parámetros establecidos en la Norma NIJ 0101.06.

#### **9. GARANTIA COMERCIAL:**

- El bien debe cumplir con todas las características y requisitos, según como se detalla en los numerales 6.1 y 6.2.
- El **CONTRATISTA** debe garantizar la calidad del producto, teniendo una garantía comercial de Cinco (05) años para el panel balístico y de Dos (02) años para la funda externa, que será contabilizada a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del bien, dicha garantía es contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes.

- La garantía comercial estará firmada por el representante legal del contratista. Entiéndase por garantía a la cobertura total post - venta, para corregir los desperfectos o defectos de los chalecos antibalas originados por fallas de fábrica.
- De comprobarse la existencia de fallas de fabricación del bien, el área usuaria solicitará al **CONTRATISTA** la reposición del componente o bien dañado. Asimismo, el contratista tendrá un plazo máximo de Diez (10) días calendarios para la reposición del componente o bien dañado, este plazo será contabilizado desde el día siguiente en que el **CONTRATISTA** recepcionó la notificación y el chaleco antibalas dañado que fue entregado por la Sub-Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial. La reposición del componente o bien dañado no representará costo alguno para la **ENTIDAD** y el componente o bien entregado como reposición por el **CONTRATISTA**, deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del componente o bien reemplazado.
- El **CONTRATISTA** debe garantizar la calidad de los bienes, asumiendo plena responsabilidad en caso que, por defecto en su calidad se produzcan daños o perjuicios comprobados en la salud del personal de la **ENTIDAD**, de ser el caso el **CONTRATISTA** pagara la totalidad del gasto que ocasione la atención y recuperación del personal. Sin perjuicio de lo anterior la **ENTIDAD** se reserva el derecho de resolver el contrato y adoptar las acciones legales, civiles o penales correspondientes.

#### 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma alzada.

#### 11. CAPACITACIÓN:

El **CONTRATISTA** deberá desarrollar Un (01) Taller de Capacitación sobre el uso, conservación y mantenimiento de los Chalecos Antibala materia, para el Personal de Serenazgo, de Dos (02) sesiones con una duración como mínimo de Dos (02) horas cada uno, para Cuarenta (40) Serenos por cada sesión. Las sesiones de la capacitación se realizarán, en un plazo máximo de Cinco (05) días calendarios, después de la emisión del Informe Técnico de conformidad de los bienes por parte del Experto en Armería.

Dicha capacitación se desarrollará en las instalaciones de la **ENTIDAD**, debiendo el **CONTRATISTA** realizar las coordinaciones con la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana para fijar el lugar, fecha y hora en que se efectuarán las sesiones de la capacitación de acuerdo al plazo establecido, siendo esta última, responsable de la asistencia del Personal de Serenazgo asignado para tal fin. el **CONTRATISTA** formulará el Acta correspondiente por la realización de la capacitación, remitiendo una copia original al Área Usuaria (Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana) y a la Sub-Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.

#### 12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista señalados en el Artículo 11° de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Encontrarse en estado activo y en condición de habido ante la SUNAT.

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

### **13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

#### **➤ LUGAR DE ENTREGA:**

- El **CONTRATISTA** entregara los bienes objeto de la contratación, en el Almacén Central de la ENTIDAD, ubicado en la Av. Prolongación San Martín S/N - Barranco, frente al Parque Central de Barranco, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

#### **➤ PLAZO DE ENTREGA:**

- El plazo de entrega es por un periodo de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### **14. CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista está obligado a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información.

### **15. CONFORMIDAD DEL BIEN:**

La conformidad de compra de los Chalecos Antibala, será emitida por la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana, previo Informe Técnico del Especialista en Armería que indique el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Chalecos Antibalas y el Acta de la realización de las Sesiones de Capacitación.

### **16. FORMA DE PAGO:**

**PAGO ÚNICO**, después de efectuada la entrega de los bienes y la emisión de conformidad de compra por parte de la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana, previa realización de la capacitación en las condiciones señaladas y de la presentación por parte del **CONTRATISTA** de la factura y guía de remisión correspondiente a nombre de la Municipalidad de Barranco, cuya entrega se efectuará en el Palacio Municipal ubicado en la Av. Prolongación San Martín S/N - Barranco, frente al Parque Central de Barranco, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

### **17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

Conforme al Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el **CONTRATISTA** será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada por parte de **ENTIDAD**.

La recepción y conformidad por parte de la **ENTIDAD**, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del bien. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos serán sometidas a conciliación y/o arbitraje.

### **18. PENALIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:**

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación conforme al artículo 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:



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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

A. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$

#### 19. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN:

- El **PROVEEDOR**, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, los artículos 248° y 248°A de su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF.
- Asimismo, el **PROVEEDOR** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- Del mismo modo, el **PROVEEDOR** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la **ENTIDAD**.
- Igualmente, el **PROVEEDOR** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la Resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la **ENTIDAD** pueda accionar.

#### 20. OTRAS CONSIDERACIONES:

- En caso que el **CONTRATISTA** requiera ampliación de plazo para la entrega del bien, por razones justificadas que se encuentran definidas en el Artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, deberá presentar a la Sub-Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial su solicitud de prórroga, debidamente sustentada y que no es subsanable, el cual deberá estar dentro del plazo de entrega del bien materia de la presente contratación, tan pronto como evidencie el hecho generador que le imposibilita realizar dicha entrega.
- La **ENTIDAD** debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al **CONTRATISTA**

en el plazo de Diez (10) días calendarios, computado desde el día siguiente de su presentación.

- La **ENTIDAD** podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al **CONTRATISTA**, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora, el mismo que se comunicará al **CONTRATISTA** mediante carta notarial.

## **21. DISPOSICIONES FINALES:**

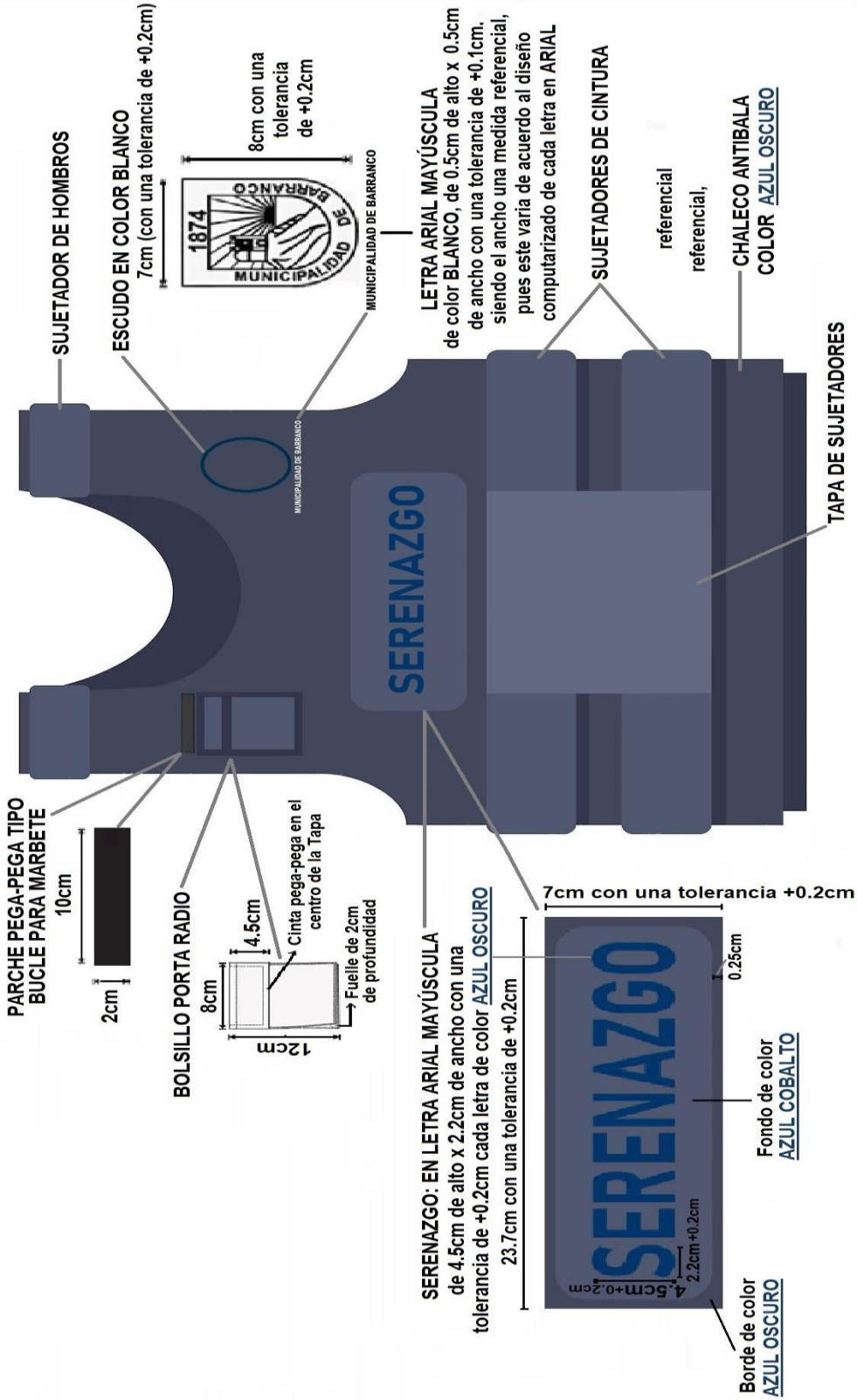
Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en las Especificaciones Técnicas, se regirán supletoriamente por las bases, la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, y demás disposiciones vigentes.



FORMATO A: DISEÑOS

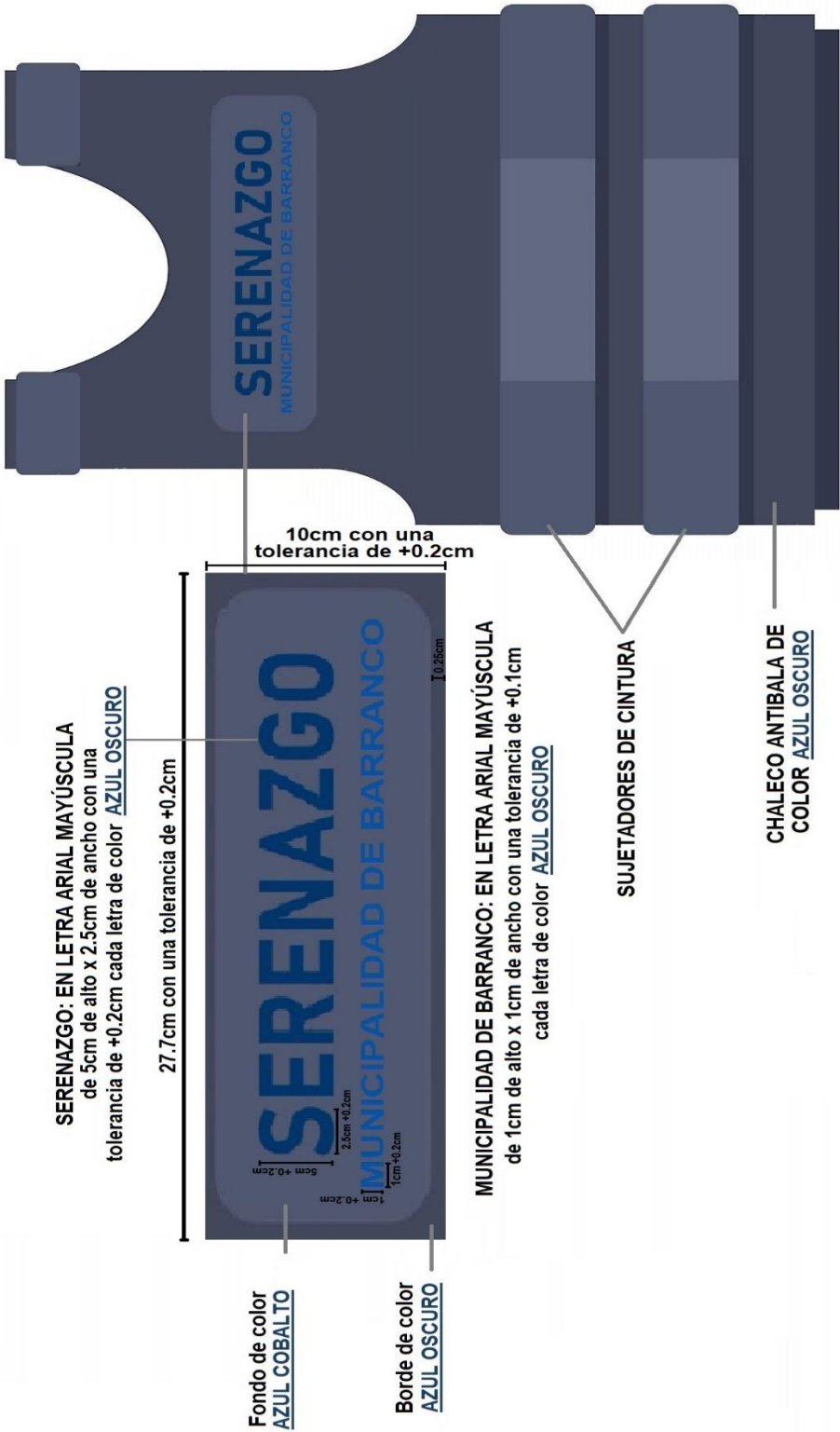
DISEÑO DE CHALECO ANTIBALAS PARA PERSONAL DE SERENAZGO

DELANTERO



# DISEÑO DE CHALECO ANTIBALAS PARA PERSONAL DE SERENAZGO

## ESPALDA



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 40,000.00 (Cuarenta Mil 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Chalecos antibalas externos o internos, chalecos antifragmentos, placas Balísticas, cascos y escudos balísticos, y equipos de protección personal de uso militar y/o policial antidisturbios (equipos robocop, y cascos antidisturbios).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>27</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación</p>

<sup>27</sup> 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".*

de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta <b>(Anexo N° 6)</b>.</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICION DE CHALECOS ANTIBALAS PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131367776, con domicilio legal en Av. San Martín s/n Barranco s/n, 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° 017-2023-CS-MDB-1** para la **ADQUISICION DE CHALECOS ANTIBALAS PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO**, 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 **ADQUISICION DE CHALECOS ANTIBALAS PARA EL PERSONAL DE SERENAZGO**.

### **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 PAGO<sup>28</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>28</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de , el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén General de la Municipalidad de Barranco, y la conformidad será otorgada por la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>29</sup>**

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

<sup>29</sup> 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).

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. Av. San Martín s/n Parque Municipal, distrito de Barranco, provincia y departamento de Lima.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>30</sup>.*

<sup>30</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-MDB-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>32</sup>

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.*

<sup>31</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>32</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-MDB-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>33</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>34</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>35</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>33</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>34</sup> Ibídem.

<sup>35</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>36</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>36</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-MDB-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-MDB-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-MDB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-MDB-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-MDB-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>37</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>38</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>39</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>39</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-MDB-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-MDB-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</sup> 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.

<sup>41</sup> 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.

<sup>42</sup> 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”.

<sup>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</sup> 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.

<sup>45</sup> 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 <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-MDB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-MDB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-MDB-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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