

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
N° 08-2024-IN-OGAF-OAB-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE CHALECO PROTECTOR ANTIMOTIN EN
EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N°
2251056**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

¹ 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>

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DEL INTERIOR
RUC N° : 20131366966
Domicilio legal : PLAZA 30 DE AGOSTO N° 150 – Urb. Corpac – San Isidro
Teléfono: : 01- 2253059
Correo electrónico: : ogaf366@mininter.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE CHALECO PROTECTOR ANTIMOTIN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° 2251056**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 N° 102-Aprob Exp. del 12 de diciembre de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita en la Oficina de Abastecimiento de la Dirección General de Administración y Finanzas, sito en Plaza 30 de agosto S/N, San Isidro, Lima.

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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del presente procedimiento de selección.
- Comunicados, directivas y opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- Presentación de fichas técnicas y/o folletos y/o instructivos y/o catálogos correspondientes al bien ofertado, emitidos por el fabricante o el representante autorizado de la marca a favor del postor, en el cual debe indicar la marca, modelo y procedencia del bien ofertado, acreditando mínimamente el cumplimiento de las características solicitadas en el anexo a – ficha técnica de chaleco protector antimotín conforme al siguiente detalle:

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

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

- Material del Panel Anti Trauma (Numeral 3).
- Material del Panel Anti Trauma (Numeral 4).
- Material del Forro Exterior (Numeral 5).
- Certificado de Material y Composición del Panel Anti Trauma.
- Certificados de las Características Técnicas del Forro (Forro Panel Anti Trauma).
- Certificado del Fabricante del Material de la Malla SPACER 3D con Termorregulador.
- Certificado del Fabricante del Chaleco del Material Textil Forro Externo del Chaleco.

En caso que los documentos se presenten en idioma diferente al español, serán acompañados de su traducción de acuerdo a Ley.

- f) Presentación de la muestra, de acuerdo a lo señalado en el **Numeral 1** – verificación a la muestra en el procedimiento de selección del **ANEXO D**.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- h) 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**)
- i) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del MININTER, sito en Plaza 30 de agosto N° 150 – Urb. Córpac – San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o a través de mesa de partes digital del MININTER

<https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartesdaigital/>

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

Importante

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

2.5. ADELANTOS⁹

“La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁰ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Único Pago.

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

- Guía de remisión debidamente suscrito y con sello por el responsable de la Oficina de Almacén del Ministerio del Interior.
- Informe del jefe de la división de servicios especiales (DIVSEESP), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada previo Informe Técnico de Resultados de Pruebas emitido por el Comité Técnico Evaluador.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del MININTER, sito en Plaza 30 de agosto N° 150 – Urb. Corpac – San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o a través de mesa de partes digital del MININTER:

<https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartesdaigital/>

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

¹⁰ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Chaleco Protector Antimotin en el marco del Proyecto de Inversión con código único de inversiones N°2251056.

2. FINALIDAD PUBLICA



La presente contratación busca proteger al potencial humano de la PNP contra impactos en el pecho, espalda, hombros, cuello, zona genital durante la prestación del servicio policial de control de disturbios civiles que brinda la Policía Nacional del Perú, servicio que permite garantizar, mantener y establecer el orden público e interno, protegiendo y salvaguardando los Derechos Humanos (DD.HH) de la ciudadanía y el potencial humano de la PNP, así como brindar un servicio eficiente a la ciudadanía, mediante el uso de medios de policía que permita, contrarrestar el accionar de los manifestantes, dispersándolos con el único propósito de garantizar el derecho de libre tránsito de todos los ciudadanos.

3. ANTECEDENTES:

En el territorio nacional, específicamente en la Ciudad de Lima se encuentran centralizadas todas las Instituciones y Órganos del Estado, siendo las más importantes y, a la vez, los que más protestas y reclamos generan: Poder Ejecutivo a través de la Presidencia del Consejo de Ministros, Poder Legislativo a través del Congreso de la República, Poder Judicial, Ministerio Público, entre otros; colocando a esta ciudad con el que más alto índice de protestas sociales, malestar y caos frente a la ciudadanía.

Debido a que dichas protestas ocupan las vías de transporte, generan congestionamiento vehicular del transporte público y privado, por lo que, los disturbios civiles son contundentes, variados y responden a distintos intereses, muchas veces manifestándose en violencia que da lugar a situaciones de peligro conllevando a emergencia, en algunos casos, al extremo de ocasionar pérdidas de bienes y vidas humanas.

La Policía Nacional del Perú brinda la prestación del servicio policial de control de disturbios civiles, a través del cual, se encarga de garantizar, mantener y establecer el orden público e interno, protegiendo y salvaguardando los Derechos Humanos (DD.HH) de la ciudadanía y el potencial humano de la PNP, mediante el uso de medios que le permiten contrarrestar el accionar de los manifestantes, dispersándolos con el único propósito de garantizar el derecho de libre tránsito de todos los ciudadanos.

Cabe mencionar que, se han establecido tres (3) tipos de disturbios civiles que generan los conflictos: 1) Tipo social, 2) Tipo político y, 3) Tipo económico y cultural; y se clasifican de acuerdo a su magnitud como: Riesgo Medio, Riesgo Alto y Riesgo Extremo.

Al respecto, con fecha 16/072021, en el diario oficial El Peruano, se publicó la Resolución Suprema N°122-2021-IN que aprueba el "Plan Estratégico de Modernización, Repotenciación, Renovación, Reemplazo y Reparación del Equipamiento de la Policía Nacional del Perú 2021 – 2024" (PEME 2021 – 2024), en la cual se incluyó la adquisición de 7 800 chalecos protector antimotines (CUI 2251056) para el año 2021 dentro del "Cuadro N°28. Demanda Priorizada Financiada por el PEME PNP 2021-2024. COMPONENTE 2: ANTIMOTINES, por años, en Soles"; ello, en el marco de la Ley N°28455 – "Ley que crea el Fondo para las Fuerzas Armadas y Policía Nacional", destinado a la adquisición, repotenciación, renovación tecnológica, reparación y mantenimiento del equipamiento de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.

En la actualidad, las Unidades PNP encargadas del control de multitudes y disturbios civiles, requieren fortalecer la capacidad operativa del equipamiento logístico para poder brindar un servicio policial eficaz y eficiente, permitiendo realizar una labor de carácter técnico y operativo, adoptando los procedimientos y lineamientos establecidos en las normas nacionales e internacionales, con la finalidad de garantizar, mantener y restablecer el orden público, impidiendo concentraciones, reuniones, desplazamientos que evidencien amenaza de violencia contra la vida, propiedad pública y privada, contraviniendo disposiciones constitucionales, legales o medidas dictadas por las autoridades competentes.

4. DECLARATORIA DE VIABILIDAD



El Proyecto de Inversión Pública (PIP), con código SNIP N° 292189, denominado "Mejoramiento del Servicio de Control de Disturbios Civiles a Nivel Nacional" fue declarado viable mediante Informe Técnico N° 022-2014-IN-DGPP-DPI, de fecha 27 de junio de 2014 y considera en su modificatoria de fecha 07 de noviembre de 2023 la adquisición de chaleco protector Antimotin.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Adquirir Chaleco Protector Antimotin, a fin de mejorar la capacidad operativa de las unidades PNP encargadas del Control de Multitudes y Disturbios Civiles a nivel nacional, permitiendo controlar, restablecer y mantener el Orden Interno.

6. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOI00002500579 - ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTROL DE DISTURBIOS CIVILES A NIVEL NACIONAL - 2251056

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

7.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES

CUADRO N°01: CANTIDAD TOTAL DE BIENES A INTERNAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	CHALECO PROTECTOR ANTIMOTIN	UNIDAD	7,000

7.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características del bien se encuentran descritas en el ANEXO A: FICHA TÉCNICA DE CHALECO PROTECTOR ANTIMOTÍN, el mismo que forma parte de las especificaciones técnicas.

7.3 CONDICIONES GENERALES

Documentación requerida para la presentación de ofertas

7.3.1 Fichas técnicas y/o folletos y/o instructivos y/o catálogos correspondientes al bien ofertado, emitidos por el fabricante o el representante autorizado de la marca a favor del postor, en el cual debe indicar la **marca, modelo y procedencia** del bien ofertado; a través de los cuales se acreditará, mínimamente, el cumplimiento de las características solicitadas en la ANEXO A: FICHA TECNICA DE CHALECO PROTECTOR ANTIMOTÍN, conforme se detalla a continuación:



- MATERIAL DEL PANEL ANTITRAUMA (Numeral 3)
- MATERIAL DEL PANEL ANTITRAUMA (Numeral 4)
- MATERIAL DEL FORRO EXTERIOR (Numeral 5)
- CERTIFICADO DE MATERIAL Y COMPOSICIÓN DEL PANEL ANTI TRAUMA
- CERTIFICADOS DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL FORRO (FORRO PANEL ANTI TRAUMA).
- CERTIFICADO DEL FABRICANTE DEL MATERIAL DE LA MALLA SPACER 3D CON TERMORREGULADOR.
- CERTIFICADO DEL FABRICANTE DEL CHALECO DEL MATERIAL TEXTIL FORRO EXTERNO DEL CHALECO.

EN CASO QUE ESTOS DOCUMENTOS SE PRESENTEN EN IDIOMA DIFERENTE AL ESPAÑOL, SERÁN ACOMPAÑADOS DE TRADUCCIÓN DE ACUERDO A LEY.
Documentación requerida para el internamiento de los bienes

7.3.2 Documentación a ser presentada por el contratista de manera conjunta con los bienes:

- a) Certificado del fabricante que acredite que todo el material empleado en la elaboración y fabricación de los bienes son nuevos, sin uso, no repotenciados, ni re manufacturados.
- b) Certificado del fabricante que acredite la composición y tipo de la tela.
- c) Certificado del fabricante que acredite que el material empleado en la fabricación de los bienes, tiene propiedades antibacterianas, antifúngicas y antimicrobianas (no debe permitir el crecimiento de microorganismo nocivos para el ser humano).
- d) El contratista en el internamiento de los bienes deberá adjuntar una declaración jurada en la que se declare que los bienes ofertados son nuevos, sin uso y libres de defectos de fabricación.

7.3.3 Conforme a lo indicado en el ANEXO B: PRUEBAS A LAS MUESTRAS EN EL INTERNAMIENTO DE BIENES, se realizarán pruebas a los bienes internados, llevándose a cabo la extracción de muestras, aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados, conforme se detalla a continuación:

CUADRO N°02: CANTIDAD TOTAL DE BIENES A INTERNAR

CANTIDAD REQUERIDA	CANTIDAD MUESTRAS	TOTAL BIENES A INTERNAR
7 000	3	7 003

7.4 PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega de los bienes es de NOVENTA (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

7.5 LUGAR DE ENTREGA

7.6.1. Los bienes serán entregados en el Almacén del Ministerio del Interior, ubicado en la Av. Argentina 2175 - Callao, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas,

los mismos que serán recepcionado por el responsable o encargado del almacén del Ministerio del Interior.

- 7.6.2. El contratista deberá informar por escrito a la Oficina General de Administración y Finanzas la fecha de internamiento de los bienes, con una anticipación mínima de QUINCE (15) días calendario; a fin de conformar el Comité Técnico Evaluador y programar las acciones que le correspondan con la debida oportunidad.

7.6 GARANTIA COMERCIAL

Alcance de la garantía

- 7.6.1 Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Condiciones de la garantía

- 7.6.2 La División de Servicios Especiales PNP, informará, mediante Oficio, a la Oficina de Abastecimiento del MININTER la falla del bien, dicha Oficina solicitará al Contratista la reposición del bien. Asimismo, el Contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario, para la reposición de dicho bien, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la notificación del MININTER.

- 7.6.3 El Contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de los bienes, que sean reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia de fallas de fabricación ajenas al uso normal o habitual dentro del periodo de garantía.

- 7.6.4 La reposición de los bienes no representará costo alguno para la Entidad y, el bien entregado como reposición, deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del bien reemplazado.

Periodo de garantía

- 7.6.5 Garantía comercial mínima de cinco (05) años.

Inicio del cómputo del periodo de garantía

- 7.6.6 A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

7.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

Área que brindará la conformidad

- 8.1.1. La conformidad será otorgada por el jefe de la División de Servicios Especiales de la PNP, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de los bienes, previo Informe Técnico de Resultados de Pruebas emitido por el Comité Técnico Evaluador.

Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

- 8.1.2. El Informe Técnico de Resultados de Pruebas emitido por el Comité Técnico Evaluador deberá ser remitido a la División de Servicios Especiales de la PNP,



a más tardar a los dos (02) días calendarios después del informe de resultado del Laboratorio.

8.1.3. El Comité Técnico Evaluador estará conformado por TRES (3) personas, quienes serán designados mediante Memorándum por el jefe de su respectiva Unidad Policial, antes que venza el plazo de entrega de los bienes:

- 01 representantes de la División de Servicios Especiales (DIVSEESP), y
- 01 representante de la Unidad de Investigación y desarrollo (UID/DIVLOG-PNP).

8.2. FORMA DE PAGO



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

8.2.2. LA ENTIDAD efectuará el pago dentro de los diez (10) días¹ calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el requerimiento,

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

- a) Guía de remisión debidamente suscrito y con sello por el responsable de la Oficina de Almacén del Ministerio del Interior.
- b) Informe del jefe de la División de Servicios Especiales (DIVSEESP) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo Informe Técnico de Resultados de Pruebas emitido por el Comité Técnico Evaluador.
- c) Comprobante de pago.

8.2.4. Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Ministerio del Interior sito en Plaza 30 de agosto S/N del distrito de San Isidro o través de la Mesa de Partes Digital del MININTER (<https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartesdigital>), de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00.

8.3. PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente, al Contratista, una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual correspondiente.

8.4. ADELANTO

8.4.1. La entidad otorgará un (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%)² del monto del contrato original.

8.4.2. El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

¹ NUMERAL 171.1 – Reglamento de la Ley de Contrataciones.

² NUMERAL 156.1 – Reglamento de la Ley de Contrataciones.

8.4.3. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del Contratista.

8.5. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

8.5.1. 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.

8.5.2. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8.6. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

8.6.1. Toda información del MININTER a que tenga acceso el Contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del MININTER.

8.6.2. El Contratista y su personal, deberán guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

8.6.3. En tal sentido, el Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

8.7. CLAUSULA ANTICORRUPCION

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

8.7.3. 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.



8.7.4. 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.



OA - 246283
Rolando AYALA CARRASCO
COMANDANTE PNP
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES



OA - 295126
Juan Carlos VALLE TORRES
Coronel PNP
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES
REGION POLICIAL LIMA

ANEXO A
FICHA TECNICA DE CHALECO PROTECTOR ANTIMOTÍN

No	DATOS GENERALES	CARACTERISTICAS																						
1	DESCRIPCION DEL BIEN	CHALECO PROTECTOR ANTIMOTIN Protección en Delantero, Espalda, Costados, Cuello, Garganta, Brazos y Pelvis. Talla L y Talla XL																						
2	CONDICIONES DE OPERACIÓN	De acuerdo a la operatividad del área usuaria – DIVSEESP PNP, los bienes adquiridos deberán operar en las siguientes condiciones: 2.1. Temperatura: desde – 5°C hasta 43°C 2.2. Humedad de ambiente: hasta 99%																						
3	CARACTERISTICA DE MATERIAL DE PANEL ANTITRAUMA	3.1. Los Paneles anti trauma deberán estar elaborados en material Espuma de Polietileno Reticulado de alta densidad. 3.2. <table><tr><th colspan="2">VARIABLE</th><th>REQUISITO</th></tr><tr><td colspan="2">Composición Polietileno Reticulado de alta densidad de Células cerradas</td><td>100</td></tr><tr><td colspan="2">Densidad Kg/m3 ASTM 6535 Sufijo W</td><td>32</td></tr><tr><td>Resistencia a la tracción ASTM 6535 Sufijo T</td><td>kPa</td><td>382</td></tr><tr><td>Resistencia al Desgarre ASTM 6535 Sufijo G</td><td>N/mm</td><td>2.19</td></tr><tr><td>Dureza SHORE</td><td>ASTM D2440</td><td>49 - 51</td></tr></table> 3.3. Debe tener un espesor máximo de 11 mm.	VARIABLE		REQUISITO	Composición Polietileno Reticulado de alta densidad de Células cerradas		100	Densidad Kg/m3 ASTM 6535 Sufijo W		32	Resistencia a la tracción ASTM 6535 Sufijo T	kPa	382	Resistencia al Desgarre ASTM 6535 Sufijo G	N/mm	2.19	Dureza SHORE	ASTM D2440	49 - 51				
VARIABLE		REQUISITO																						
Composición Polietileno Reticulado de alta densidad de Células cerradas		100																						
Densidad Kg/m3 ASTM 6535 Sufijo W		32																						
Resistencia a la tracción ASTM 6535 Sufijo T	kPa	382																						
Resistencia al Desgarre ASTM 6535 Sufijo G	N/mm	2.19																						
Dureza SHORE	ASTM D2440	49 - 51																						
4	FORRO PANEL ANTITRAUMA	4.1 El textil que protege los paneles antitrauma, debe contar con las siguientes características: <table><tr><th colspan="2">VARIABLE</th><th>REQUISITO</th></tr><tr><td colspan="2">Composición de la tela [%] poliamida</td><td>100</td></tr><tr><td colspan="2">Masa por unidad de área, en [g/m2] máximo</td><td>163g/m2 (+/- 5g)</td></tr><tr><td rowspan="2">Resistencia a la tensión, en Newton.</td><td>Trama mínima</td><td>400</td></tr><tr><td>Urdimbre mínima</td><td>410</td></tr><tr><td rowspan="2">Resistencia al rasgado, en Newton.</td><td>Trama mínima</td><td>5.5</td></tr><tr><td>Urdimbre mínima</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="2">Impermeabilidad de las telas al agua (prueba de presión hidrostática)</td><td>Sin filtraciones</td></tr></table> 4.2 Debe ser sellada a ultra sonido y segmentado para una mejor ergonomía con el cuerpo del efectivo policial. 4.3 Debe ser totalmente impermeable y hermética (no debe permitir el paso de agua hacia el material anti trauma).	VARIABLE		REQUISITO	Composición de la tela [%] poliamida		100	Masa por unidad de área, en [g/m2] máximo		163g/m2 (+/- 5g)	Resistencia a la tensión, en Newton.	Trama mínima	400	Urdimbre mínima	410	Resistencia al rasgado, en Newton.	Trama mínima	5.5	Urdimbre mínima	6	Impermeabilidad de las telas al agua (prueba de presión hidrostática)		Sin filtraciones
VARIABLE		REQUISITO																						
Composición de la tela [%] poliamida		100																						
Masa por unidad de área, en [g/m2] máximo		163g/m2 (+/- 5g)																						
Resistencia a la tensión, en Newton.	Trama mínima	400																						
	Urdimbre mínima	410																						
Resistencia al rasgado, en Newton.	Trama mínima	5.5																						
	Urdimbre mínima	6																						
Impermeabilidad de las telas al agua (prueba de presión hidrostática)		Sin filtraciones																						
		5.1 Se refiere a la cubierta removible, en donde se colocan los paneles anti trauma, el mismo que debe contar con las siguientes características: Textil tejido Ripstop en forma de hexágono para mayor resistencia al desgarre, 100% Poliamida de 500 Denier, con las siguientes condiciones: <table><tr><th colspan="2">VARIABLE</th><th>REQUISITO</th></tr><tr><td colspan="2">Composición de la tela [%] poliamida AATCC TM20A</td><td>100</td></tr><tr><td colspan="2">Repelencia al agua mínimo</td><td>90</td></tr></table>	VARIABLE		REQUISITO	Composición de la tela [%] poliamida AATCC TM20A		100	Repelencia al agua mínimo		90													
VARIABLE		REQUISITO																						
Composición de la tela [%] poliamida AATCC TM20A		100																						
Repelencia al agua mínimo		90																						



5 FORRO EXTERNO (FUNDA EXTERNA)

AATCC TM22-2017E		
Resistencia a la abrasión ASTM-D3884 A-09	Min ciclos	1000
Resistencia a la Tensión N ISO 13934-2:2014	Trama mínima	1250
	Urdimbre mínima	1450

5.2 En el lado interno que contacta con el cuerpo, debe contar con material Malla 3D 100 % poliéster. El pecho y espalda en la parte interna contará con malla con material termorregulador en la parte interna.

5.3 El lado de la malla será hacia el cuerpo del usuario y el lado térmico en la parte interior hacia el cuerpo debe tener un textil con termorregulación con las siguientes características:

CARACTERISTICAS	PROPIEDADES
Poliéster	100
Con recubrimiento de acrilato	Capsulas PCM
Masa por unidad de Área Máxima	380 gr/m2
Resistencia al lavado 30 X 40°C (ISO 6330 6A + ISO 5077)	< 20 %
Resistencia a la abrasión (ISO 12947)	>44 000 ciclos
Pico de fusión (máx.) DIN EN 16806-1	27 C to 30 C
Capacidad Térmica DIN EN 16806-1	>33 J/g

5.4 Debe contar con su etiqueta original, legible con indicación del número de serie, marca, modelo, talla, N° de lote, fecha de fabricación (la etiqueta debe ser resistente al desgaste por fricción, humedad y otros).

5.5 El chaleco debe contar con dos hebillas suelte rápido en las reatas de los hombros y en las aletas. Estas hebillas deben ser fabricadas en poli acetat y su liberación debe ser rápida y hacia cualquier lado.

5.6 COLOR DE LA FUNDA EXTERNA: NEGRO

ALOJAMIENTO DE PANELES ANTITRAUMA

5.7 Las fundas externas (delantera, posterior, laterales, cuello, garganta, brazos) deben tener un alojamiento interno con apertura en la parte inferior que permita colocar adecuadamente los paneles Anti trauma. El delantero y la espalda debe contar con las siguientes medidas: para cara delantera, parte superior a la altura abertura cierre, de 32 cm +/- 1 cm de ancho; parte inferior altura ruedo 40 cm +/- 1 cm de ancho, debe tener una altura en la parte media de 35 cm +/- 1 cm. Cara trasera parte superior de 30 cm +/- 1 cm de ancho (altura centro sisa); parte inferior altura ruedo de 41 cm +/- 1 cm de ancho y debe tener una altura en la parte media de 46 cm +/- 1 cm. El alojamiento debe tener en la parte interna una cinta de cierre tipo velcro lado gancho de 25 mm +/- 0.5 mm de ancho por un largo de 35 cm +/- 1 cm de presilla a presilla que se adhiera a la cinta de cierre tipo velcro lado bucle costurado a la funda externa.

SISTEMA MOLLE:

5.8 Este sistema se instalará en la parte delantera y trasera del chaleco parte externa. En la parte delantera superior, tendrá una felpa con una longitud de 27 cm +/- 1 cm de ancho por 10 cm +/- 1 cm de alto, con tirador, donde llevará cuatro (04) molles en cortes laser de 35 mm +/-



6

PROTECTOR DE HOMBRO

10 mm de ancho. En la parte media del chaleco llevara dos (02) filas de molle en corte laser, con una longitud de 27 cm +/- 1cm de largo. En la parte inferior del chaleco llevara seis (06) filas de molles en corte laser con una longitud de 27 cm +/- 1cm de largo por 3.5 cm +/- 0.5 cm de ancho cada uno.

5.9 En la parte trasera superior, tendrá una felpa con una longitud de 27 cm +/- 1 cm de ancho por 14 cm +/- 0.5 cm de alto donde llevará cuatro (04) filas molle en cortes laser de 35 mm +/- 10 mm de ancho.

5.10 En la parte superior del velcro tipo lazo cuenta con una ranura de 50 mm de ancho +/- 5 mm con una altura de 0.5 mm +/- 0.3 mm en corte laser para evitar rasgado, el cual su función es almacenar (guardar) el sistema de arrastre. En la parte media del chaleco llevara cuatro (04) filas de molles en corte laser, con una longitud de 27 cm +/- 1cm de largo por 35 cm +/- 0.5 cm de ancho, separadas entre sí por 10 mm +/- 3mm. En la parte inferior del chaleco llevara tela felpa seis (06) Molles en corte laser, con una longitud de 27 cm +/- 1cm de largo por 35 mm +/- 0.5 cm de ancho.

SISTEMA DE ARRASTRE:

5.11 El chaleco debe tener un sistema de arrastre en la parte cervical superior de la funda externa. Tendrá una manija en reata de ajuste de 40 mm \pm 2 mm en forma vertical, con una lámina en polietileno de calibre 40, por 14 cm +/- 1 cm de largo, con una extensión en reata de 4 cm de ancho por 27 cm de largo útil mínimo, que permita ser extraída y despegada del forro del chaleco. La extensión deberá tener una cavidad en el forro para ser almacenada cuando no esté en uso. Este sistema debe soportar en arrastre un peso de 120 kg, y deberá tener dos presillas de refuerzo donde se hace la unión al forro en el lado interno, (no es visible). En su parte interna debe llevar sistema con velcro tipo lazo, velcro tipo gancho y un alma en lamina polietileno de calibre 40, para al momento sujetar al usuario poder tomar la manija en forma vertical y ella saldrá en la misma forma al halarla hacia afuera.

6.1 El chaleco debe tener un protector de hombro y brazo el cual va unido por medio de una hebilla magnética al cuerpo del forro exterior. Este protector de hombro tendrá en su parte inferior un sistema de ajuste al brazo de velcro (hembra y macho), por medio de una reata en nylon de 40mm +/- 2mm de ancho por 38 cm +/- 5 cm de largo. El protector debe tener un parche en velcro (hembra) de 9 cm x 9 cm +/- 1 cm, para colocar parches o identificación.

6.2 El protector debe tener cuatro correas de sistema molle de 12 cm +/- 1 cm de largo por 2.5 cm +/- 0.3 cm de ancho y dos correas de sistema molle de 8 cm +/- 1 cm de largo por 2.5 cm +/- 0.3 cm de ancho en sus laterales.




6.3 Cuenta con una hebilla magnética de 25 mm. +/- 3 mm. el cual está ubicada en la parte superior del hombro o cargadera.

6.4 La hebilla hembra se encuentra confeccionada por medio de una reata de 25 mm, en la parte central de la cargadera.

6.5 La hebilla que corresponde al macho se encuentra confeccionado en la parte central lado superior del brazo, el cual cuenta con un tensor plástico de 25 mm y reata de ajuste de 25 mm, cumpliendo con la función de ajustar desde la talla XS hasta la talla XL.

6.6 En la parte superior del brazo cuenta con una solapa que cubrirá la hebilla y protegerá de que sea vista por terceras personas.

6.7 El protector debe tener un sistema de suspensión en su parte interna de material anti trauma descrito en numeral.3, removible del protector

		de hombro.
7	 PROTECTOR LATERAL	7.1. El chaleco debe contar protección lateral removible en aletas laterales de ajuste con sistema de cierre por medio de velcro (hembra y macho) en la parte posterior interna de dicha aleta. Por la parte externa debe contar con sistema Molle Laser de 6 filas por 6 columnas, y en la parte interna en el mismo material exterior. Estas aletas se sujetan al delantero por medio de hebillas de Suelto rápido tipo bisagra de 112mm +/- 3 mm con ajuste de cinta nylon y se ajustan a la parte posterior del chaleco con Velcro macho en su parte interna y felpa en su parte exterior para ajuste con tapadera externa posterior del chaleco. Largo según talla. Ver anexo A.
8	 PROTECTOR DE CUELLO	8.1 El chaleco debe llevar un protector de cuello removible por medio del sistema de felpa y lazo, en la parte posterior y laterales superiores del chaleco. Este mide 415 mm \pm 10 mm debajo de abertura central y 95 mm \pm 10 mm de altura (medida tomada en la parte central) 8.2 En la parte frontal debe contar con protector de garganta, ajustable por medio de reatas de 2.5 cm con ajuste por medio de cinta de contacto felpa y gancho y tensor para dicho ajuste. 8.3 Cuenta con un cierre en su parte interna lado spacer o malla 3D, por medio de un velcro tipo lazo y gancho de 25 mm de ancho con una longitud de 350 mm \pm 20 mm, el cual facilita el ingreso del panel anti trauma. 8.4 En el lado exterior del cuello cuenta con un alto de 100 mm \pm 10mm en la parte central. Este cuello cuenta con una extensión, de protección cervical con un ancho de 110 mm \pm 10 mm, medida tomada en la parte más ancha de esta pieza. 8.5 En la parte laterales y central del protector cervical va confeccionado un velcro gancho de 38 mm \pm 2 mm de ancho con un largo de 98 mm \pm 2mm.
9	 PROTECTOR DE INGLE	9.1 El chaleco debe tener un protector en la parte inferior ingle unido al forro externo por medio de cremallera, debe ser de forma triangular de acuerdo con la anatomía de la parte pélvica, no debe tener aristas o deformaciones en sus bordes, el sistema de amortiguación del protector debe estar diseñado con un forro a la estructura del protector que este fijo. Este protector en su parte superior debe tener de ancho 30 cm +/- 1 cm. El ancho de la última división en su parte central debe ser de 15.5 cm de ancho +/- 0.5 cm y la altura total hasta la cremallera será de 32 cm +/- 0.5cm.
10	SISTEMA DE SUJECCIÓN	10.1 El sistema de sujeción del chaleco consta de dos (2) reatas cocidas a los extremos del chaleco delantero, de 40 mm de ancho por 500 mm +/- 20 mm de largo 10.2 Las cargaderas de los hombros deberán llevar un sistema de amortiguación el cual tendrá una medida de 230 mm +/- 10 mm. El material interno será del mismo de los paneles antitrauma y removible para su mantenimiento, en la funda llevará un velcro tipo felpa y gancho de 25 mm \pm 5 mm de ancho, confeccionado de unión a unión en el largo del hombro. En su parte central externa deberá tener la parte hembra de la hebilla magnética sujeta con una reata de ajuste de 25 mm \pm 3mm. En el lado interno tendrá un velcro para unión de cuello. 10.3 El chaleco debe ser ajustable en los hombros con hebillas suelte rápido de 55 mm +/- 3 mm reforzado con ajuste de cinta nylon y hebilla

		magnética con ajuste de cinta nylon para la protección del brazo que permite el ajuste correcto del chaleco.
11	IDENTIFICACIÓN	<p>11.1 En las fundas externas, pecho y espalda, deberá llevar un bordado removible sobre el sistema molle de felpa, deberá indicar la palabra "POLICIA" de 5 a 7cm de alto, por 16 a 20cm de ancho, en letras de Página 12 de 24 color amarillo, según Código Pantone N° 130759 TPG, bordado y cosido.</p> <p>11.2 Así mismo, debe llevar CINTAS REFLECTIVAS, de color Amarillo Fluorescente en la parte del pecho y espalda lado inferior sobre la solapa, cuenta con dos cintas reflectivas de 40 mm X 240 mm de largo en delantero y 50 mm +/- 3 mm de ancho x 270 mm de largo en espalda de color según lo requiera la entidad.</p>
12	PESO Y TALLA	Tallas L y XL peso máximo 2.900 gramos, Chaleco completo forro y paneles incluidos accesorios (cuello, gargantilla, protección pélvica y brazos) y bolsillos adicionales.
13	AÑO DE FABRICACION	<p>12.1 Año 2024</p> <p>12.2 El contratista para el internamiento de los bienes deberá adjuntar una Carta de Garantía del Fabricante, en la que se declare que los bienes ofertados son nuevos, sin uso y libres de defectos de fabricación.</p>
14	CERTIFICACION Y ACREDITACION	<p>El postor deberá acreditar como parte de su oferta, mediante un certificado emitido por el fabricante de los Chalecos o un laboratorio nacional o internacional sobre las características de los materiales de la funda externa (forro externo), Forro Interno, Forro de paneles y Material Anti trauma:</p> <p>14.1 Certificado de Material y composición del panel Anti trauma</p> <p>14.2 Certificados de las características técnicas del forro (Forro panel anti trauma).</p> <p>14.3 Certificado del Fabricante del Material de la malla Spacer 3D con termorregulador.</p> <p>14.4 Certificado del Fabricante del chaleco del material textil Forro externo del Chaleco.</p> <p>14.5 En caso que estos documentos se presenten en idioma diferente al español, serán acompañados de traducción de acuerdo a ley.</p>
15	BOLSILLOS	<p>El chaleco debe llevar los siguientes bolsillos: 15.1 Porta cargador con tres bolsillos con tapa con una altura de la base de 19 cm +/- 1 cm y la cavidad de ingreso con un diámetro de 7 cm +/- 1 cm, con tapa en toda su longitud. Este bolsillo deberá tener cinco reatas que permitan la extracción rápida y se aseguren con broches tipo cazuela metálicos de 15 mm +/- 3 mm en su parte final. Cada cargador tiene un elástico nylon tipo bungee para mejor ajuste de la munición. 15.2 Dos bolsos laterales con cierre de cremallera, con una altura 14 cm +/- 1cm, por 18 cm +/- 1 cm de ancho, con una profundidad de 7 cm +/- 1 cm. Con sistema molle y reatas para ajustar al chaleco en sus aletas. La parte frontal llevara un sistema molle a corte laser de 7.5 cm de alto por 8.5 cm de ancho.</p>

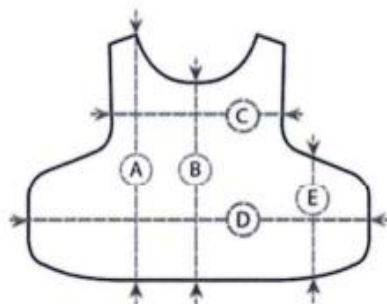


16	PANELES DE VENTILACIÓN	<p>El chaleco debe llevar en su parte interna sobre la malla piezas de velcro felpa para ajuste de paneles de ventilación.</p> <p>16.1 Debe contar con dos Paneles confort uno en el frente y uno en espalda parte interna, que se adhieren a forro interno por medio gancho (cara posterior panel) son para ventilación y amortiguación; con sistema de inflado, los paneles deben contar con bolsas de aire circulares colocadas de manera equidistante y orificios circulares que permiten el flujo de aire en el cuerpo del usuario. Medidas 245mm +/- 5 mm ancho 295 mm +/- 5 mm largo, con corte tirador.</p> <p>16.2 El peso máximo del juego de paneles confort: 250 g máximo.</p>
15	CERTIFICACION DE CALIDAD FABRICANTE	<p>El fabricante de los chalecos deberá contar las siguientes Certificaciones que permiten verificar que los procesos de producción están debidamente registrados y cumple con procesos de trazabilidad de los productos en caso de cualquier eventualidad con los bienes a adquirir:</p> <p>17.1 Certificación ISO 9001:2015 vigente demostrando que el fabricante tiene implementado un Sistema de Gestión de Calidad. En original o copia certificada y copia simple para su cotejo a nombre del fabricante.</p> <p>17.2 Certificación ISO 14001:2015 acreditará mediante certificado vigente que cuenta con una Gestión Medioambiental, en original o copia certificada y copia simple para su cotejo a nombre del fabricante.</p> <p>17.3 Certificación ISO 37001:2016, deberá presentar certificado vigente atestiguando que ha implementado un Sistema de Gestión Anticorrupción. En original o copia certificada y copia simple para su cotejo a nombre del fabricante.</p>

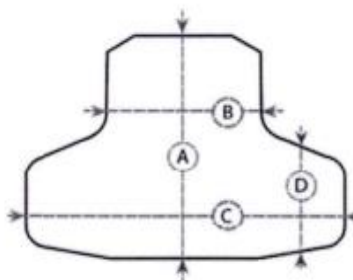
-----○-----
 -----○-----
 -----○-----



ANEXO A MEDIDAS DE PANELES



A	B	C	D	E
ALTURA MAXIMA	ALTURA DE PECHO	ANCHO DE PECHO	CINTURA	LATERAL
35.5 (+/- 0.5)	32.5 (+/- 0.5)	28 (+/- 1)	37 (+/- 0.5)	14 (+/- 1)



A	B	C	D
ALTURA MAXIMA	ANCHO ESPALDA	CINTURA	LATERAL
43 (+/- 0.5)	26 (+/- 1)	37 (+/- 0.5)	14 (+/- 1)



PROTECCIÓN LATERAL

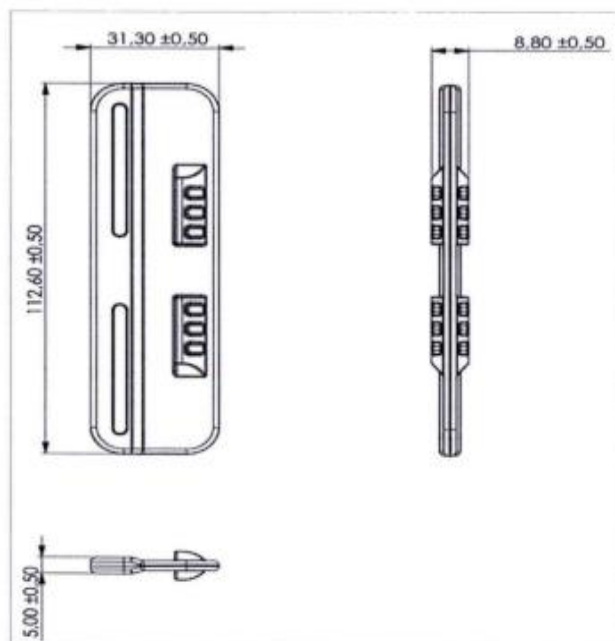
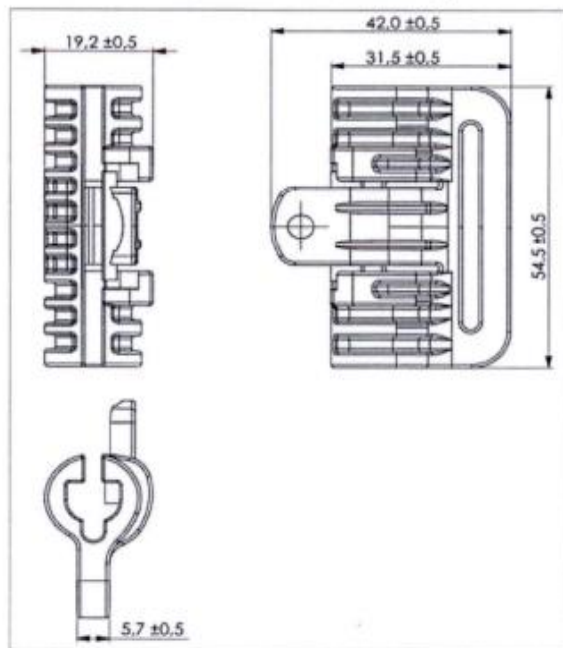


	A	B
	ANCHO MAXIMO	ALTURA MAXIMA
L	30 (+/-0.5)	15 (+/-0.5)
XL	33 (+/-0.5)	15 (+/-0.5)

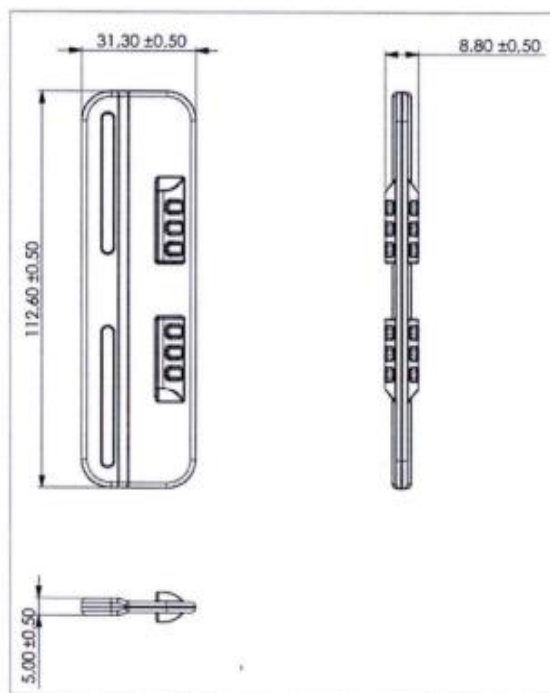
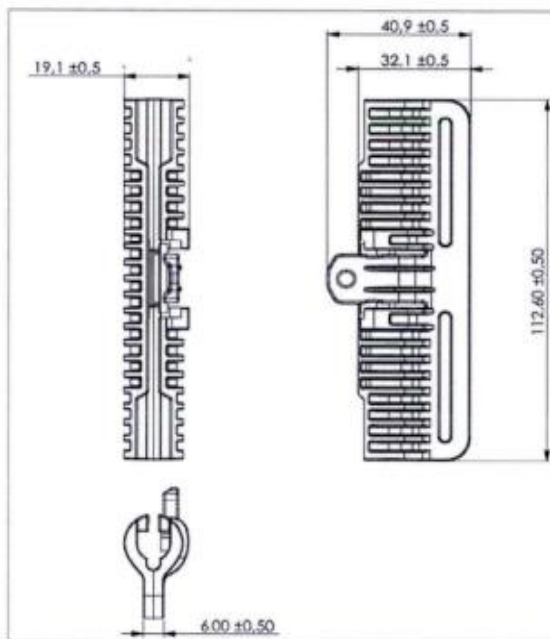
ANEXO B
CHALECO PROTECTOR ANTIMOTIN
(IMAGEN REFERENCIAL)



ANEXO C-1
HEBILLAS SUELTE RÁPIDO HOMBRO
(IMAGEN REFERENCIAL)



ANEXO C-2
HEBILLAS SUELTE RÁPIDO LATERAL
(IMAGEN REFERENCIAL)



ANEXO C-3

CUADRO DE DISTRIBUCION



MACRO REGION POLICIAL	REGION POLICIAL	CHALECO PROTECTOR ANTIMOTIN
I MACREPOL PIURA	TUMBES	150
	PIURA	180
II MACREPOL LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	200
	CAJAMARCA	190
	AMAZONAS	90
III MACREPOL LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	145
	ANCASH	200
IV MACREPOL LORETO	LORETO	130
V MACREPOL HUANUCO	HUANUCO	100
	SAN MARTIN - HUALLAGA	115
	UCAYALI	90
VI MACREPOL HUANCAYO	HUANCAVELICA	90
	JUNIN (incluido chanchamayo)	220
	PASCO	70
VII MACREPOL CUSCO	APURIMAC	90
	CUSCO	250
VIII MACREPOL AYACUCHO	AYACUCHO	150
	ICA	160
IX MACREPOL AREQUIPA	AREQUIPA	250
	MOQUEGUA	70
	TACNA	90
X MACREPOL PUNO	MADRE DE DIOS	70
	PUNO	180
XI MACREPOL LIMA	CALLAO	220
	LIMA	3,500
TOTAL		7,000

ANEXO D:
CONDICIONES PARA LA VERIFICACION DE MUESTRAS Y BIENES
INTERNADOS DE LA CONTRATACIÓN:

1. VERIFICACION A LA MUESTRA EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- Las muestras se presentan el día programado en el cronograma para la presentación de ofertas, dichas muestras deberán ser entregadas debidamente lacrada en su totalidad con el detalle de la información del proceso y datos de la empresa con la cual están participando y entregadas en Mesa de Partes del MININTER (sito en AV. 30 de agosto S/N Urbanización Córpac – San Isidro en horario de 08:00 a 16:00 horas) con atención al comité de selección; adjuntando la guía de remisión de las muestras y los documentos requeridos en el numeral 7.3.1 de las Especificaciones Técnicas.



El Comité de Selección remitirá las muestras presentadas a la División de Servicios Especiales (Área Usuaria), a fin de que en coordinación con la UID-DIVLOG PNP, realicen las Verificaciones correspondientes en las **instalaciones del DIVSEESP PNP**; para lo cual, el Área Usuaria solicitará anticipadamente mediante Oficio el apoyo de la UID-DIVLOG-PNP, indicando la fecha y hora en que llevarán las muestras a la DIVSEESP PNP. Asimismo, solicitará la presencia de los representantes del Órgano de Control Institucional (OCI) del MININTER³ y Un (01) representante de las Empresas Postoras.

- La Verificación de las muestras será desarrollada **conforme al procedimiento del Anexo E a cargo de la Unidad de Investigación y Desarrollo DIVLOG-PNP**. Al término de la Verificación la Unidad Policial deberá formular el Acta respectiva, en el cual se indicará los resultados correspondientes, debiendo ser suscrita por todos los participantes.



- Para fines de la admisión de la oferta, la UID/DIVLOG-PNP en un plazo máximo de Tres (03) días hábiles siguientes a la Verificación de las muestras, deberán remitir al Área Usuaria Un informe Técnico de Verificación con indicación de los resultados.
- La muestra que haya cumplido con todos los procedimientos estipulados, se considerará aceptada a efectos de continuar con la admisión de la oferta; y se mantendrá en custodia en la DIVSEESP PNP hasta la etapa de internamiento.
- Las muestras que **no** reúnan las características solicitadas serán devueltas al Área Usuaria en las condiciones que se encuentren como resultado de las evaluaciones, sin que signifique costo alguno para la Entidad.

³ La ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones ni el desarrollo de las diligencias.

2. PRUEBA DE MUESTRAS DE BIENES INTERNADOS:

- a) El COMITÉ EVALUADOR con la participación de los representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI-PNP)⁴ de asistir y del contratista acreditado documentalmente, llevará a cabo la extracción de muestras, debiendo solicitar la presencia de dichos representantes para la diligencia, que deberá llevarse a cabo como mínimo al día siguiente de comunicado el internamiento de los bienes.
- b) Las muestras serán obtenidas aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados en el Almacén General del MININTER, estas muestras serán **adicionales a las cantidades requeridas dentro del mismo lote, sin costo para la PNP** (los bienes internados deberán considerar el tamaño del lote requerido de máscaras antigás y adicionalmente la cantidad de muestras), conforme a la siguiente tabla:



TAMAÑO DE LOTE	CANTIDAD DE MUESTRAS	CANTIDAD TOTAL A INTERNAR
7000	03	7003

- c) El mismo día de la extracción de muestras, éstas serán sometidas a las verificaciones de características de acuerdo al **Anexo C** Literal A numerales 1, 2 y Literal B numerales 1 y 2 en las instalaciones de la DIVSEESP PNP, realizada por el Comité Evaluador.
- d) Posterior a las verificaciones, si las muestras cumplen en su totalidad con los aspectos evaluados, se procederá a las siguientes pruebas:
- Tres (03) muestras, serán remitidas a un Laboratorio textil acreditado por INACAL para las pruebas de ensayo señaladas en el **Anexo C** Literal C numeral 3. El costo integral de los gastos que genere dicha prueba será asumido por el contratista
- e) El contratista deberá asegurar la entrega de los resultados a los correos institucionales de la UID - DIVLOG-PNP (divlog.uniindes@policia.gob.pe)
- f) El Comité Evaluador, deberá remitir a la División de Logística, el informe de conformidad de las verificaciones y pruebas, en un plazo de 48 horas de recepcionado el resultado de las pruebas de laboratorio, documentos que serán adjuntados al informe.



⁴ La ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones para la extracción de muestras.

ANEXO E: PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION DE MUESTRAS OFERTADAS Y BIENES INTERNADOS

A. ASPECTOS DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE SERÁN VERIFICADOS EN LAS MUESTRAS

1. Verificación de características
2. Verificación de peso y medidas.
3. Verificación de resistencia al impacto
4. Verificación del material de la funda externa

B. METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ



1. Para la verificación de las características se **contrastará las características de la Ficha Técnica con la Muestra.**

Se verificará las los pesos y medidas detalladas en la ficha técnica de cada uno de los accesorios, en **base al análisis de medición técnico comparativo**, empleando instrumentos de medición calibrados.

3. Prueba de resistencia al impacto mediante lanzamiento de masa por el método de caída libre.
4. Para la verificación del material de la funda externa, se realizarán pruebas en laboratorio textil.

C. PRUEBA A LA QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FUNCIONALES QUE LA ENTIDAD HA CONSIDERADO PERTINENTE VERIFICAR



1. Para la verificación de las características se contrastará las características de la Ficha Técnica con la Muestra.

2. Verificación de peso y medidas, empleando los siguientes instrumentos de medición calibrados: balanza digital, vernier digital, regla metálica, cinta métrica o flexómetro.

3. Para la Verificación de resistencia al impacto, conforme al procedimiento del **Anexo F.**

4. Para la verificación del material de la funda externa, se realizarán pruebas en laboratorio textil.

Característica	Especificación	Referencia
Composición	Nylon/Poliamida	AATCC TM 20A o equivalente.
Densidad Lineal – Título de Hilo	500 D (Mínimo)	ASTM D1059 – 17 o equivalente.
Gramaje	300 gr /m2. (mínimo)	ASTM D3776 / D3776M-09A o equivalente.
Resistencia al desgarre de tejidos por el método de la lengüeta	Urdimbre: 10 kgf (mínimo) Trama: 10 kgf (mínimo)	ASTM D 2261 o equivalente.



Determinación de la fuerza máxima utilizando el método de agarre	Urdimbre: 150 kgf (Mínimo) Trama: 130 kgf (Mínimo)	ISO 13934-2:2014 o Equivalente
Repelencia al agua: Método de Rocío	Valor "100" Ninguna adherencia o humedecimiento de la cara del espécimen	AATCC TM22-2017e o Equivalente
Solidez del Color		
Al lavado 2ª	4 (Mínimo)	AATCC TM61 o Equivalente
A la luz (20 horas)	4 (Mínimo)	AATCC TM16.3 o Equivalente

Si al momento de realizar las pruebas de laboratorio, alguna de las pruebas solicitadas no contara con la acreditación de INACAL, por circunstancias ajenas a las partes, se considerará las pruebas realizadas en laboratorios certificados con la NTP-ISO/IEC 17025:2017 o mod. "Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración", que cuenten con equipos e instrumentos calibrados por INACAL.

D. NÚMERO DE MUESTRAS SOLICITADAS

CANTIDAD DE MUESTRAS PARA LA FASE SELECCIÓN	CANTIDAD DE MUESTRAS PARA BIENES INTERNADOS (FASE EJECUCIÓN CONTRACTUAL)
01 unidad	03 unidades



E. ÓRGANO QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE DICHAS MUESTRAS

- Fase de selección: Unidad de Investigación y Desarrollo de la DIVLOG-PNP.
- Fase de ejecución contractual: Comité Evaluador.

REQUISITOS DE CALIFICACION

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/15'000.000.00 (Quince millones con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ochos(8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a lo siguiente: Chalecos antibalas, Trajes protectores Antimotín, chalecos policiales y chalecos tácticos policiales.</p> <p>Acreditación:</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 vócher 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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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 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.</p> <p>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,</p>



⁵ 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 tenencia 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".

debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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



Importante

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

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 15,000,000.00 (Quince millones con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: chalecos antibalas, trajes protectores Antimotín, chalecos policiales y chalecos tácticos policiales.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

¹¹ 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”.

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 Dirección "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **Licitación Pública N° 08-2024-IN-OGAF-OAB-1** para la “**Adquisición de chaleco protector Antimotín en el Marco del Proyecto de Inversión con CUI N° 2251056**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la “**Adquisición de chaleco protector Antimotín en el Marco del Proyecto de Inversión con CUI N° 2251056**”

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

¹³ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-IN-OGAF-OAB-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) :		
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 compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-IN-OGAF-OAB-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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 compra¹⁶

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-IN-OGAF-OAB-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 SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-IN-OGAF-OAB-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-IN-OGAF-OAB-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-IN-OGAF-OAB-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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-IN-OGAF-OAB-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-IN-OGAF-OAB-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-IN-OGAF-OAB-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° 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-IN-OGAF-OAB-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.