

# 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	<table border="1"><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"><tr><td><i>Advertencia</i></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<i>Advertencia</i>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<i>Advertencia</i>				
• Abc				
5	<table border="1"><tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• 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.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en 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° 08-2024-MPT/CS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE 200 UNIDADES DE CHALECOS  
ANTIBALAS PARA LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA**



## 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.

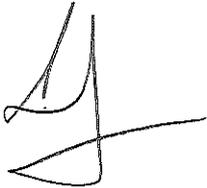
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- 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.

### 1.9. 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 accesoria, 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 : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
RUC N° : 20175639391  
Domicilio legal : JR. DIEGO DE ALMAGRO N° 525 – TRUJILLO  
Teléfono: : 044 484240 – ANEXO 214  
Correo electrónico: : processosabastecimiento@munitrujillo.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE 200 UNIDADES DE CHALECOS ANTIBALAS PARA LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 26/06/2024.

**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 CORRESPONDE

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO, computados 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, para cuyo efecto deben:

Pagar en: Instalaciones del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo SATT en Jr. Bolívar N° 530, de 8:00 a.m. a 15:00 horas

Recoger en: Sub Gerencia de Abastecimiento en Jr. Diego de Almagro N° 525 – Trujillo Primer Piso en Horario de 8:00 am a 15:00 horas, presentando su comprobante de pago.

Costo de bases impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles).

#### 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 31954 – Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, Modificada por la Resolución N° 004-2022-OSCE/PRE.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JSU, TULO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) *Muestras por cada bien ofertado, según modelo y especificaciones técnicas, las cuales*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

serán entregadas en la misma fecha de presentación de ofertas en único horario: 7:30 a.m. hasta 15:00 horas en Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo, sito en Av. España N° 742 - Trujillo, debiendo estar rotulada, participante que no presenta la totalidad de muestras automáticamente queda descalificado. Los demás detalles se precisan en el requerimiento adjuntado al final de las presentes bases.

- f) *Certificación NIJ o certificación de otra norma internacional vigente en materia de protección balística corporal o reporte de resistencia de prueba balística emitida por un laboratorio que acredite la protección balística corporal del panel balístico. Cabe precisar que la certificación o el reporte de prueba balística podrá ser proporcionado al postor por el fabricante.*
- g) Certificado emitido por el fabricante de chalecos o un laboratorio nacional o internacional sobre las características de los materiales de la funda externa.
- h) Garantía Técnica por el periodo indicado para cada tipo de chaleco, contados a partir de la emisión de la conformidad correspondiente.
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- j) 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)**
- k) 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.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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

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

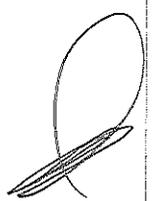
**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos 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*



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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.

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

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Sub Gerencia de Abastecimiento, sito en Jr. Diego de Almagro N° 525 (Centro Histórico de Trujillo) – Primer Piso, Trujillo – Trujillo – La Libertad, en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción de Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo.
- Informe del funcionario responsable del Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Trujillo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa verificación del Informe de la prueba balística y carta del proveedor donde se fija fecha donde brindará un curso de capacitación para el uso, conservación y mantenimiento, sin costo, para el personal del área usuaria, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sub Gerencia de Abastecimiento, sito en Jr. Diego de Almagro N° 525 (Centro Histórico de Trujillo) – Primer Piso, Trujillo – Trujillo – La Libertad, en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**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**

**SE ADJUNTA AL  
FINAL DE LAS  
BASES**

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

## B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,250,000.00 (Dos millones doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: i) CHALECOS ANTIBALAS EXTERNOS O INTERNOS, Y/O ii) CLAHECOS ANTIFRAGMENTOS, y/o iii) PLACAS BALÍSTICAS, y/o iv) CASCOS BALÍSTICOS.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

### **Importante**

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>85 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	15 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 40 hasta 44 días calendario: <b>5 puntos</b></p> <p>De 35 hasta 39 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De 30 hasta 34 días calendario: <b>15 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**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.*

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE 200 UNIDADES DE CHALECOS ANTIBALAS PARA LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20175639391, con domicilio legal en Jr. Diego de Almagro N° 525, 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-MPT/CS para la contratación de ADQUISICIÓN DE 200 UNIDADES DE CHALECOS ANTIBALAS PARA LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE 200 UNIDADES DE CHALECOS ANTIBALAS PARA LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>13</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [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 CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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]

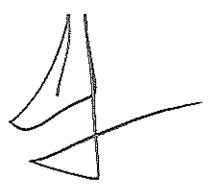
La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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"

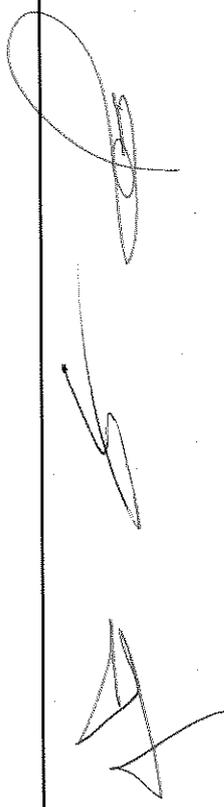
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**  
*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*



<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

Handwritten scribbles or marks on the left margin of the page, consisting of several overlapping loops and lines.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-MPT/CS**  
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 compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> 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-MPT/CS**  
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 compra<sup>17</sup>

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

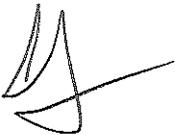
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente  
efectuado 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-MPT/CS**  
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**

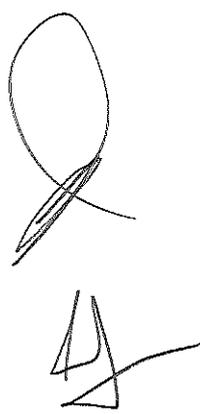
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-MPT/CS**  
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-MPT/CS**  
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-MPT/CS**  
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]	[ % ] <sup>18</sup>
----	---	---------------------

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>19</sup>
----	---	---------------------

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES	100% <sup>20</sup>
--------------------	--------------------

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

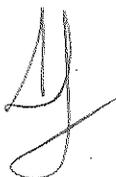
<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-MPT/CS**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2024-MPT/CS**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantativa correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

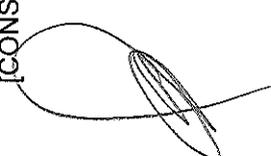
<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 21	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 22	EXPERIENCIA PROVENIENTE 23 DE:	MONEDA	IMPORTE 24	TIPO DE CAMBIO VENTA 25	MONTO FACTURADO ACUMULADO 26
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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-MPT/CS**  
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/rmp/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-MPT/CS**  
Presente.-

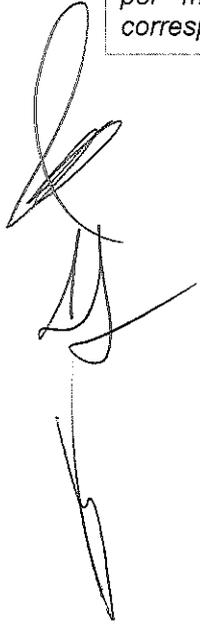
El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo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

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

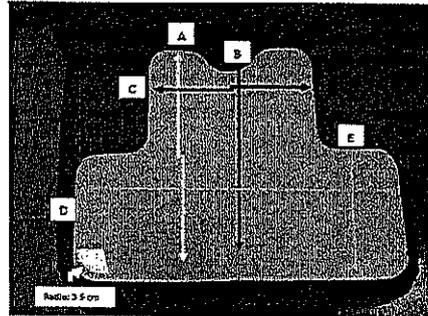
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>
---

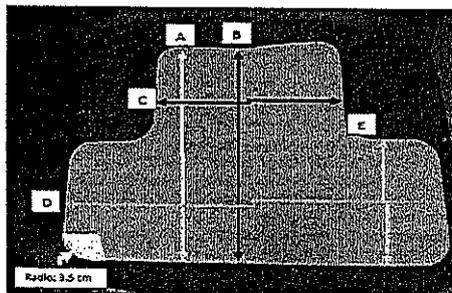




**ANEXO N° 01****MEDIDAS DEL PANEL BALÍSTICO FRONTAL**

TALLA	ALTURA MAYOR A (cm)	ALTURA CENTRAL B (cm)	ANCHO SUPERIOR C (cm)	ANCHO INFERIOR D (cm)	ALTURA MAYOR DE PROTECTOR LATERAL E (cm)
LARGE (L)	42 cm (+/- 0.5 cm)	38 cm (+/- 0.5 cm)	29 cm (+/- 0.5 cm)	55 cm (+/- 0.5 cm)	22 cm (+/- 0.5 cm)
EXTRALARGE (XL)	45 cm (+/- 0.5 cm)	40 cm (+/- 0.5 cm)	30 cm (+/- 0.5 cm)	58 cm (+/- 0.5 cm)	22 cm (+/- 0.5 cm)

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

**MEDIDAS DEL PANEL BALÍSTICO POSTERIOR**

TALLA	ALTURA MAYOR A (cm)	ALTURA CENTRAL B (cm)	ANCHO SUPERIOR C (cm)	ANCHO INFERIOR D (cm)	ALTURA MAYOR DE PROTECTOR LATERAL E (cm)
LARGE (L)	42 cm (+/- 0.5 cm)	42 cm (+/- 0.5 cm)	30 cm (+/- 0.5 cm)	59 cm (+/- 0.5 cm)	22 cm (+/- 0.5 cm)
EXTRALARGE (XL)	44 cm (+/- 0.5 cm)	44 cm (+/- 0.5 cm)	33 cm (+/- 0.5 cm)	62 cm (+/- 0.5 cm)	22 cm (+/- 0.5 cm)

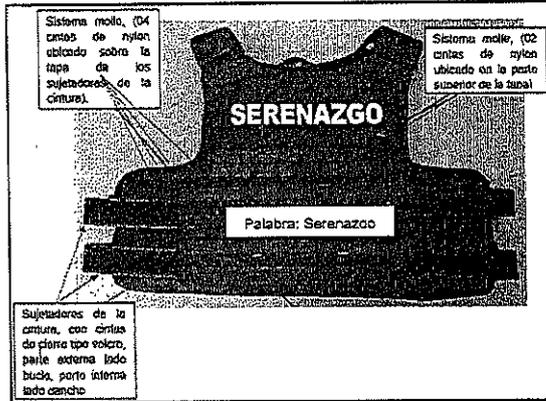
**NOTA:** Los Paneles Balísticos no tendrán esquinas rectas, serán ovaladas no menor a 3.5 cm de radio.



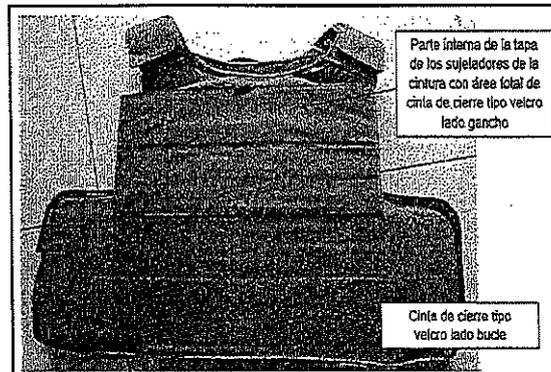
Handwritten signatures and scribbles on the left side of the page.

ANEXO N° 02

MUESTRAS FOTOGRÁFICAS PARTE FRONTAL



Sujetadores de la cintura, con cintas de cierre tipo velcro, parte externa lado bucle, parte interna lado gancho



*[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]*

**ANEXO 3**

**PRESENTACIÓN DE MUESTRA EN LA ETAPA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

1. Las muestras se presentarán el mismo día de la presentación de ofertas (según cronograma SEACE) y **deberán ser presentadas en el Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo, sito en Av. España N° 742 – Trujillo en horario de lunes a viernes de 7:30 a 15:00 horas**, para la cual, previamente se exhibirá una muestra prototipo referencial en dicha área, en donde el postor tendrá una idea del bien ofertado (opcional).
2. Los postores deberán presentar una (01) muestra del chaleco antibalas Nivel III-A propuesto, dirigido a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la MPT, para que el personal evaluador verifique que el bien ofertado cumpla con las Características Técnicas solicitadas por el área usuaria.

Las muestras que no cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas serán causales de NO admisibilidad de su oferta, así como los postores que no presenten las muestras no se les admitirá su oferta.

3. El personal evaluador designado por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, realizará en el lapso de dos (02) días hábiles de recibida, la verificación de las muestras ofertadas; el mismo que, en el plazo de un (1) día, remitirá el Informe final al "Comité de Selección u Órgano encargado de las Contrataciones", para que, de acuerdo a los resultados obtenidos, continúen con los actos del procedimiento de selección.

4. Metodología para evaluar consiste en:

- Nivel de protección
- Año de fabricación
- Peso solicitado
- Color
- Copia simple del reporte de Pruebas Realizadas.
- Verificación de accesorios externos
- Identificación del chaleco
- Y demás especificaciones técnicas.



5. Material para utilizar y realizar la prueba de verificación de los bienes

- Balanza electrónica
- Cinta métrica
- Regla metálica
- Color Solicitado

6. El personal evaluador acto seguido procederá a emitir el informe respectivo con la finalidad que se continúe con el proceso

7. Los postores que no obtengan la Buena Pro se les devolverá las muestras al día siguiente hábil del consentimiento de la Buena Pro

8. Se quedará en custodia la muestra del postor que obtenga la Buena Pro a fin de garantizar los bienes internados cumplan con las mismas características de la muestra

9. El proveedor ganador de la buena pro deberá dejar el bien ofertado con la finalidad de garantizar que al momento del internamiento los bienes a internar sean tal cual a la precitada muestra.

A handwritten signature in black ink, located to the left of the list items 4 and 5.

A handwritten signature in black ink, located to the left of list item 6.

A handwritten signature in black ink, located to the left of list item 9.

ANEXO N° 04

**PRUEBA DE CAMPO DE RESISTENCIA BALÍSTICA**

- El postor que obtuviera la buena pro del procedimiento de selección y que haya sido designado como "contratista", realizará el internamiento de los bienes objeto de la contratación (chalecos antibalas) dentro del plazo establecido en el Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo, sito en Av. España N° 742 – Trujillo en horario de lunes a viernes de 7:30 a 15:00 horas.
- El encargado de Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo, en el plazo de UN (01) día calendario, siguiente al internamiento de los bienes comunicará a la Sub Gerencia de Abastecimiento de la MPT, para que mediante oficio comunique a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la MPT (área usuaria), sobre el internamiento de los chalecos antibalas producto de la contratación; con el objetivo de que se designen al personal que conformará el "Comité Evaluador de los bienes Internados".

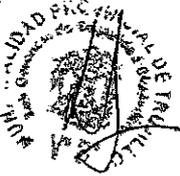
COMITÉ EVALUADOR

- **FUNCIONES:**
  - Verificará el cumplimiento de las características descritas en la Ficha Técnica de Chalecos Antibalas, para ello efectuarán el Procedimiento para la Prueba de los bienes internados (ANEXO N°05).
  - **Extracción de muestras del lote internado para la prueba de resistencia balística.**
  - Emitirá un Acta sobre el resultado de las pruebas a los que fueron sometidas los chalecos antibalas. Este documento será remitido a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la MPT (área usuaria) para que emita su conformidad.

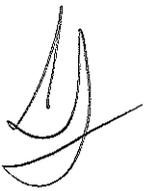
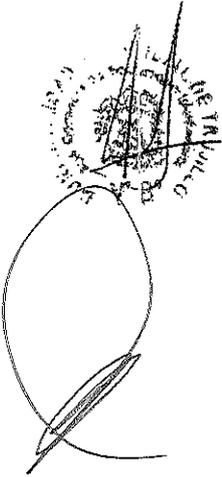
- El personal evaluador, con la participación de los representantes del área Almacén General de la MPT de asistir y un representante del contratista acreditado, llevará a cabo la extracción de muestras.
- Las muestras serán obtenidas aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados en el Almacén General de la MPT, adicionales a las cantidades requeridas dentro del mismo lote, sin costo para la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la MPT, conforme a la siguiente tabla:

TAMAÑO DE LOTE	CANTIDAD DE MUESTRAS
200	02

- La prueba se desarrollará en las instalaciones apropiadas contratada por la empresa ganadora.



- La empresa proporcionará los instrumentos necesarios (tablero de prueba conteniendo plastilina roma N° 01, cronógrafo, calibrador digital, centímetro, regla metálica y martillo de goma) a fin de realizar la prueba correspondiente.
- La Empresa contratará a un tirador con sus respectivas armas en Calibre 357 SIG y calibre 44 MAGNUN, asimismo las municiones en los precitados calibres.
- Dicha prueba se realiza para ver la resistencia de los paneles balísticos (pecho y espalda).
- Al término de la prueba el personal del comité evaluador formulará el informe de prueba respectiva, en el cual se indicará el resultado de las verificaciones y pruebas, en plazo de dos (02) días.



## ANEXO N° 05

### PROCEDIMIENTO PARA LA PRUEBA DE LOS BIENES INTERNADOS

El postor que obtuviera la buena pro del procedimiento de selección y que haya sido designado como "contratista", realizará el internamiento de los bienes objeto de la contratación (chalecos antibalas) dentro del plazo establecido en el Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo, sito en Av. España N° 742 – Trujillo en horario de lunes a viernes de 7:30 a 15:00 horas.

El encargado de Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo, en el plazo de UN (01) día calendario, siguiente al internamiento de los bienes comunicará a la Sub Gerencia de Abastecimiento de la MPT, para que mediante oficio comunique a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la MPT (área usuaria), sobre el internamiento de los chalecos antibalas producto de la contratación; con el objetivo de que se designen mediante memorándum al personal que conformará el "Comité Evaluador de los bienes Internados"; con el objetivo de que la Subgerencia de Seguridad Ciudadana designen mediante memorándum al personal que conformará el "Comité Evaluador".

Este comité será el responsable de verificar los bienes internados y extraerá muestras que serán obtenidas aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados en Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo, adicionales a las cantidades requeridas dentro del mismo lote, SIN COSTO PARA LA EL ÁREA USUARIA, CONFORME A LA SIGUIENTE TABLA:

TAMAÑO DE LOTE	CANTIDAD DE MUESTRAS
200	02

La prueba será desarrollada por el laboratorio designado por el representante de las contrataciones y el postor que obtuviera la buena pro, conforme al procedimiento para la prueba a realizar.

Asimismo, el postor que obtuviera la buena pro, asumirá los costos que generen la prueba de laboratorio.

- LA PRUEBA SE DESARROLLARÁ EN LAS INSTALACIONES APROPIADAS CONTRATADA POR LA EMPRESA GANADORA.
- La empresa proporcionará los instrumentos necesarios (tablero de prueba conteniendo plastilina roma N° 01, cronógrafo, calibrador digital, centímetro, regla metálica y martillo de goma) a fin de realizar la prueba correspondiente.
- La Empresa contratará a un tirador con sus respectivas armas en Calibre 357 SIG y calibre 44 MAGNUM, asimismo las municiones en los precitados calibres.
- Dicha prueba se realiza para ver la resistencia de los paneles balísticos (pecho y espalda)
- Al término de la prueba el personal evaluador de serenazgo formulará el informe de prueba respectiva, en el cual se indicará el resultado de las verificaciones y pruebas.
- **El laboratorio donde se realice la prueba balística de los bienes, presentará un informe de Pruebas Balísticas realizada a las muestras, adjuntando fotos y videos.,** siendo remitida a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y CCI (Área Usuaria) para que emita su conformidad.

## A. ASPECTOS Y/O REQUISITOS QUE SERÁN VERIFICADOS:

1. Verificación de características descritas en los numerales 1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN (resistencia balística), 2. MATERIAL DE PANEL BALÍSTICO, 3. FUNDA INTERNA, 4. FUNDA EXTERNA, 5. SISTEMA DE SUJECIÓN, 6. IDENTIFICACIÓN, 7. PESO y ANEXO N°01 MEDIDAS DEL PANEL BALÍSTICO FRONTAL-POSTERIOR de la FICHA TÉCNICA DE CHALECOS ANTIBALAS.
2. SE VERIFICARÁ LA RESISTENCIA BALÍSTICA MEDIANTE LA PRUEBA DE CAMPO.

## B. METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ:

Metodología organoléptica (vista y tacto) y metodología cuantitativa.

## C. PRUEBAS A LAS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS:

1. **Inspección visual y táctil:** Mediante el sentido de la visión y el tacto se verificará el cumplimiento de las características descritas en los numerales 3. MATERIAL DE PANEL BALÍSTICO, 4. FUNDA INTERNA, 5. FUNDA EXTERNA, 6. SISTEMA DE SUJECIÓN y 7. IDENTIFICACIÓN de la FICHA TÉCNICA DE CHALECOS ANTIBALAS.
2. **Medición cuantitativa:** Se emplearán instrumentos de medición como una cinta métrica y balanza marca CAMRY para medir el cumplimiento de las dimensiones del panel balístico y del peso del chaleco antibalas (las dimensiones y el peso a evaluarse dependerá de la talla de chaleco presentado por el postor que puede ser "L" o "XL") que son señalados en el numeral 8. PESO y ANEXO N°01 MEDIDAS DEL PANEL BALÍSTICO FRONTAL-POSTERIOR de la FICHA TÉCNICA DEL CHALECO ANTIBALAS.
3. **PRUEBA DE RESISTENCIA BALÍSTICA:** Esta prueba tiene por objetivo evaluar la funcionabilidad del chaleco antibalas en materia de resistencia balística conforme a lo descrito en el numeral 2. DESCRIPCIÓN DEL BIEN de la FICHA TÉCNICA DEL CHALECO ANTIBALAS. Esta prueba se aplicará exclusivamente a las muestras obtenidas del lote internado.

### Procedimiento:

- a. Todos los paneles balísticos sin excepción, serán probados húmedos y sin funda externa.
- b. Los paneles balísticos en forma individual, sin funda externa, deben ser sumergidos en forma vertical en un depósito de agua potable, con el borde superior de la prenda ubicado 10 cm por debajo de la superficie del agua durante treinta (30) minutos. Después de retirar el panel del agua, éste será colgado verticalmente para que se seque durante 10 minutos, antes de montarlo en el tablero de prueba.
- c. El panel balístico debe ser sujeto por medio de cintas elásticas de fijación al tablero de prueba, cuyas dimensiones serán de 61 x 61 x 14 cm conteniendo plastilina Roma 1
- d. Cantidad de Disparos por panel: seis (06). Los impactos deberán ser efectuados desde una distancia de 5 metros.
- e. Marcado de la ubicación de los disparos y los ángulos de incidencia deberán ser como sigue:



- Para el calibre 357" SIG, a 2 pulgadas del borde del panel (lado izquierdo, parte superior y lado derecho) se marcarán los disparos 1, 2 y 3 y el ángulo de incidencia será de 0°; en la parte céntrica del panel se marcarán los disparos 4, 5 y 6 y el ángulo de incidencia será de 30°, 45° y 0°, respectivamente.
- Para el calibre 44" Magnum, a 3 pulgadas del borde del panel (lado izquierdo, parte superior y lado derecho) se marcarán los disparos 1, 2 y 3 y el ángulo de incidencia será de 0°; en la parte céntrica del panel se marcarán los disparos 4, 5 y 6 y el ángulo de incidencia será de 30°, 45° y 0°, respectivamente
- f. Los paneles frontales, serán impactados con munición calibre 357 SIG FMJ FN de 125 gr velocidad 1350 ft/s, 410m/s. utilizando arma (Pistola de Puño).
- g. Los paneles posteriores, serán impactados con munición calibre 44 Magnum SJHP, 240gr velocidad 1180ft/s, 360 m/s utilizando un revolver.
- h. Se aprobará el lote si las muestras aprueban la "Prueba de resistencia balística", y para ello sus **PANELES BALÍSTICOS no presenten perforación total ni excedan un trauma de 44mm.**

**D. EL ÓRGANO QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS DEL LOTE DE BIENES INTERNADOS.**

Será el "comité evaluador



COMITÉ EVALUADOR
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>CONFORMADO:</b> Por tres representantes del área usuaria</li> <li>● <b>INICIO DE FUNCIONES:</b> Al día siguiente de recepcionarse el memorándum de nombramiento como integrante del Comité Evaluador de los chalecos antibalas.</li> <li>● <b>TÉRMINO DE FUNCIONES:</b> Sus labores culminan tras la presentación del acta de resultados de la verificación de los Chalecos Antibalas internados en el Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo y de la verificará la resistencia balística mediante la prueba de campo.</li> <li>● <b>FUNCIONES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificará el cumplimiento de las características descritas en la Ficha Técnica de Chalecos Antibalas, para ello efectuarán el Procedimiento para la Prueba de los bienes internados (ANEXO N°04).</li> <li>- <b>Extracción de muestras del lote internado para la prueba de resistencia balística.</b></li> <li>- Emitirá un Acta sobre el resultado de las pruebas a los que fueron sometidas los chalecos antibalas. Este documento será remitido a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la MPT (área usuaria) para que emita su conformidad.</li> </ul> </li> </ul>

*[Handwritten signature]*

FORMATO N°04  
ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES EN  
GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
Actividad Operativa/Inversiones del POI:	Patrullaje Municipal por sector
Denominación de la Contratación:	CHALECO ANTIBALAS

**I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)**

Dotar de doscientos (200) unidades de Chalecos Antibalas con Nivel III-A para el personal de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Trujillo, asimismo le presente contratación tiene como finalidad Brindar la protección adecuada al personal, en los diversos operativos y labores que ponen en riesgo la integridad física en cada una de sus intervenciones que realizan como parte del servicio de disuasión y prevención en el Distrito de Trujillo, las mismas que están orientadas al cumplimiento de las metas y objetivos del Patrullaje Municipal por Sector, del Programa Presupuestal 0030 "Reducción de delitos y faltas que afectan a la seguridad ciudadana".

**II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)**

Realizar la adquisición de Chalecos Antibalas con nivel de Protección III-A, como parte de la dotación necesaria para el personal de serenazgo durante el desarrollo de sus labores diarias en el Distrito de Trujillo.

**III. CARACTERISTICAS TECNICAS (Obligatorio)**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
<b>ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALA DE NIVEL DE PROTECCIÓN : III-A.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cada Chaleco antibala, se compone principalmente de DOS (02) partes que vienen a ser los Paneles balísticos (Son 2 placas de protección corporal envueltos en una funda interna no removible) y la Funda externa (Es la parte textil visible).</li> <li>Cada Chaleco antibala debe contar con dos (02) funda externa adicional.</li> <li>Las Tallas de chalecos antibalas, a adquirirse son las siguientes:  <b>TALLA L : 160</b>  <b>TALLA XL : 40</b> </li> </ul>	Unidad	200



Handwritten signature and scribbles on the left side of the page.

N°	DATOS TÉCNICOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	<b>CLASE Y NIVEL DE PROTECCIÓN</b>	CHALECO ANTIBALAS NIVEL DE PROTECCIÓN: III-A.
2	<b>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chaleco antibalas que proteja el 100% pecho, espalda y laterales, contra amenazas de armas de fuego de corto alcance, es decir contra Revólveres Cal. 38" SPL, 357 Magnum. y 44 Magnum; Pistolas de puño Cal. 380 ACP, 9mm Pb., 357 SIG, y Cal. .45 ACP, asimismo Pistolas Ametralladoras Cal. 9mm. Pb", conforme a los presentes requerimientos técnicos mínimos.</li> <li>El panel balístico del chaleco ofertado deberá presentar la certificación NIJ o certificación de otra norma internacional vigente en materia de protección balística corporal o reporte de resistencia de prueba balística emitido por un laboratorio que acredite la protección balística corporal del panel balístico. Cabe precisar que la certificación o el reporte de prueba balística podrá ser proporcionado al postor por el fabricante.</li> </ul>
3	<b>MATERIAL DEL PANEL BALÍSTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impermeable e hidrófugo, de 100% en fibras de Aramiditas que cumpla con el nivel de protección requerido, debe de ser de 02 paneles o placas (pecho y espalda) con anti flama, con propiedades de antibacterial y antihongos (no lleva laminas rígidas de policarbonato o material similar que den rigidez al chaleco). Los paneles o placas balísticos (pecho y espalda) deben proteger contra amenazas de armas de fuego de corto alcance, es decir contra los calibres 38 SPL, 357 Magnum, 44 Magnum, 9x19mm, 357 SIG y 45 ACP No se aceptan polietilenos por ser materiales inherentes al fuego). (Anexo 01)</li> </ul>
4	<b>FUNDA INTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es la cubierta no removible que protege los paneles balísticos.</li> <li>Debe ser sellada a ultra sonido.</li> <li>Debe ser totalmente impermeable y hermética (no debe permitir el paso de agua hacia los paneles balísticos).</li> <li>Debe ser antibacterial (no permitir el crecimiento de bacterias).</li> <li>Debe tener su etiqueta original y legible, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Número de serie:</li> <li>Marca</li> <li>Modelo.</li> <li>Talla:</li> <li>N° de lote:</li> <li>Fecha de Fabricación</li> <li>Certificación</li> </ol> </li> <li>Color NEGRO 100% NYLON</li> </ul>
5	<b>FUNDA EXTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sera de tipo cordura denier 1000 o 500, de alta resistencia a la tracción y desgarró.</li> <li>Construida en material impermeable, con sistema retardante al fuego.</li> <li>Antibacterial (que no permita el crecimiento de bacterias).</li> <li>En el lado interno que contacta con el cuerpo, a partir de 6 cm mínimo y 9 cm máximo, del borde inferior, debe tener una malla espaciadora 3D 100%</li> </ul>



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Polyester antibacterial (que permita circulación de aire reduciendo la superficie de contacto permitiendo la ventilación). y/o material de termostregulación (nanotejido de capsulas de PCM), el color de la malla debe tener la tonalidad de la funda externa o ser de COLOR AZUL OSCURO 100% POLYESTER CÓDIGO PANTONE 655 CP.

**Color de la funda externa:**

- La certificación de Pantone textil que corresponda al color con la tonalidad de azul oscuro. CÓDIGO PANTONE 655 CP
- Con estabilidad al color.

**Alojamiento de placas Nivel III o IV:**

- Las fundas externas (delantera y posterior) deben tener un alojamiento interno que permita colocar adecuadamente placas balísticas de Nivel III o IV de 254 a 259 mm de ancho x 305 a 310 mm de alto; deberán contar con una tapa en doble tela de 27 +/- 1 cm de ancho x 11 +/- 0.5 cm de alto, en cuya parte interna deberá contar con cinta de cierre tipo velcro lado gancho de 5 cm +/- 0.2 cm x el ancho de la tapa, que se adhiera a la cinta de cierre tipo velcro lado bucle costurado a la funda externa. (foto referencial Anexo 02).

**Sistema Molle:**

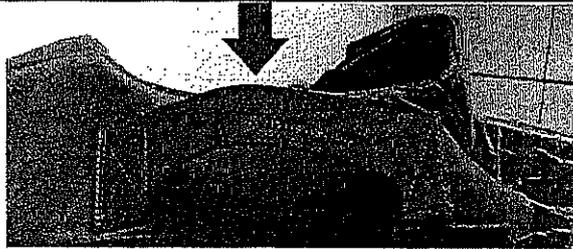
- Este sistema de sujeción se instalará en la parte delantera de la funda externa del chaleco y deberá tener seis (06) cintas de nylon de 25 +/- 2mm de ancho, costuradas en forma horizontal, (04 cintas de 35 +/- 1cm de longitud sobre la tapa de los sujetadores de la cintura y 02 cintas de 27 +/- 1cm de longitud en la parte superior de la tapa), de color azul oscuro de similar tonalidad cromática que el forro externo. (foto referencial Anexo 02).
- Debe contar con una cinta molle de 5 cm +/- 0.2 cm de longitud en la parte inferior de los sujetadores del hombro. (foto referencial Anexo 02).

**Sistema de Arrastre:**

El chaleco debe tener un sistema de arrastre en la parte dorsal superior de la funda externa que permita soportar en arrastre un peso de 120 kg, será reforzada y su longitud no será menor a 14cm, para su medición no se considera las costuras de los extremos. Este sistema de arrastre deberá estar adherido al dorsal superior mediante sistema velcro (pega pega) y será de liberación rápida.



Handwritten signature and scribbles in the left margin.



El chaleco debe ser ajustable en los hombros y en la cintura, con sujetadores, cintas de cierre tipo velcro e hilos de uso militar (MIL-SPEC):

**En los hombros:**

- Debe contar con sujetadores con un ancho de 6 +/- 1 cm; de la funda externa posterior debe partir dos sujetadores de 17 cm +/- 1 cm de longitud que en su parte interna debe tener costurado cintas de cierre tipo velcro, lado gancho en uno y lado bucle en el otro; de la funda externa delantera debe partir un sujetador de 16 +/- 1cm que debe tener costurado cintas de cierre tipo velcro, lado bucle en el anverso y lado gancho en el reverso, de tal manera que se adhieran a los sujetadores de la funda externa posterior.
- Se requiere un acabado que no lastime la zona del cuello del usuario, por lo que los filos que dan al contorno del cuello deben tener un ribete costurado de nylon, poliéster o poliamida que proteja de lastimaduras la zona del cuello.
- Los sujetadores deben tener una cinta tipo velcro con costura reforzada de 5cm de ancho x 15 cm de longitud, como mínimo.

**En la cintura:**

- Los sujetadores se ubicarán en cuatro puntos, dos por lado, y deberán partir de la parte posterior externa.
- Tendrán una longitud no menor a 38 cm y un ancho no menor a 5cm (2").
- Cada sujetador debe tener costurado con refuerzos una cinta de cierre tipo velcro de 5cm (2") de ancho y 15 +/- 1 cm de longitud, lado gancho en la parte interna y lado bucle en la parte externa.
- Los sujetadores deben permitir la superposición del lado posterior del chaleco sobre el lado frontal de tal forma que no queden descubiertos ni expuestos los lados laterales del usuario.
- En el área total de la parte interna de la tapa de los sujetadores de la cintura cuya medida debe ser de 35 +/- 1cm de largo por 20 +/- 1cm de ancho, deberá tener cinta de cierre tipo velcro lado gancho, que le permita adherirse a los sujetadores de la cintura y a la cinta de cierre tipo velcro lado bucle que deberá estar costurada a la funda exterior con doble puntada en los bordes, en un área de 35 +/- 1cm de largo por 20 +/- 1cm de ancho. (foto referencial Anexo 02).

**SISTEMA DE SUJECIÓN**

6



Handwritten signatures and scribbles in the left margin of the page.

61

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe contar con un Faja interna elástica color negro costurada en la parte interna de la funda externa posterior, con cinta de cierre tipo velcro en sus extremos, cuyo ancho será de 10 +/-1 cm y diseño de acuerdo del fabricante.</li> <li>• Opcionalmente, puede contar con un soporte lumbar interno, según diseño del fabricante.</li> </ul>
7	IDENTIFICACIÓN	<p><b>PARTE INFERIOR Y POSTERIOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En las fundas externas, pecho sobre la tapa del alojamiento de la placa balística, deberá indicar la palabra "<b>SERENAZGO</b>" de 5 a 7cm de alto, de 20 a 25 cm de ancho, en letras ARIAL mayúscula de color blanco, estampado con plastisol o bordado y cosido,</li> <li>• En la funda externa, espalda estará el logo y legras de la municipalidad provincial de Trujillo en color blanco estampado con plastisol o bordado y cosido. (foto referencial Anexo 02).</li> </ul> <p><b>PARTE INFERIOR (imagen referencial)</b></p>  <p><b>PARTE POSTERIOR</b></p> 



Handwritten signatures and scribbles in the left margin of the table.

8	<b>PESO</b>	<p>No menor a 2.300 Kg</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En talla "L": máximo 3.400 Kg.</li> <li>• En talla "XL": máximo 3.600Kg</li> </ul>															
9	<b>FABRICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Año de suscripción de contrato.</li> <li>• 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. (No repotenciado ni Re manufacturado);</li> </ul>															
10	<b>CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN</b>	<p>El postor como parte de su oferta, deberá presentar la certificación NIJ o certificación de otra norma internacional vigente en materia de protección balística corporal o reporte de resistencia de prueba balística emitida por un laboratorio que acredite la protección balística corporal del panel balístico. Cabe precisar que la certificación o el reporte de prueba balística podrá ser proporcionado al postor por el fabricante.</p> <p>El postor deberá acreditar como parte de su oferta, mediante un certificado emitido por el fabricante de Chalecos o un laboratorio nacional o internacional sobre las características de los materiales de la funda externa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material de la tela de la funda externa.</li> </ul> <table border="1" data-bbox="646 1086 1340 1153"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Cordura de 1000 Denier</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">Resistencia a la tracción</td> <td style="width: 33%;">Urdimbre: 240 kgf mínimo Trama: 240 kgf mínimo</td> <td style="width: 33%;">ASTM D5034-21</td> </tr> <tr> <td>Resistencia al desgarro</td> <td>Urdimbre &gt; 64 N Trama &gt; 64 N</td> <td>ASTM D1424-21 o ASTM D2261-17e1</td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="646 1467 1340 1668"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Cordura de 500 Denier</td> </tr> <tr> <td>Resistencia al desgarro</td> <td>Urdimbre &gt; 30 N Trama &gt; 30 N</td> <td>D1424-21 o ASTM D2261-17e1</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contratista para el internamiento de los bienes, deberá acreditar mediante Carta del Fabricante, que para la fabricación de los chalecos se cuenta con un sistema de codificación y marcado de todos los componentes, que garantice el origen del material empleado, que a partir del número de serie se pueda determinar su efectiva trazabilidad desde su recepción del material balístico.</li> <li>• El contratista al momento de internar los bienes deberá presentar:</li> </ul>	Cordura de 1000 Denier			Resistencia a la tracción	Urdimbre: 240 kgf mínimo Trama: 240 kgf mínimo	ASTM D5034-21	Resistencia al desgarro	Urdimbre > 64 N Trama > 64 N	ASTM D1424-21 o ASTM D2261-17e1	Cordura de 500 Denier			Resistencia al desgarro	Urdimbre > 30 N Trama > 30 N	D1424-21 o ASTM D2261-17e1
Cordura de 1000 Denier																	
Resistencia a la tracción	Urdimbre: 240 kgf mínimo Trama: 240 kgf mínimo	ASTM D5034-21															
Resistencia al desgarro	Urdimbre > 64 N Trama > 64 N	ASTM D1424-21 o ASTM D2261-17e1															
Cordura de 500 Denier																	
Resistencia al desgarro	Urdimbre > 30 N Trama > 30 N	D1424-21 o ASTM D2261-17e1															

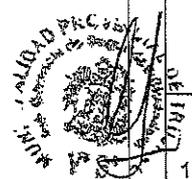


*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El certificado de origen de las telas del panel balístico, funda interna, funda externa y cintas tipo velcro del chaleco antibalas, el cual será otorgado por el fabricante.</li> <li>✓ La certificación de Pantone textil que corresponda al color con la tonalidad de azul oscuro para la funda externa de Código Pantone 655 CP.</li> <li>✓ En caso que estos documentos se presenten en idioma diferente al castellano, serán acompañados de traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original.</li> </ul>
11	REPUESTOS	<p>Cada chaleco deberá contar con dos fundas externas adicionales color azul oscuro código Pantone 655 CP (sin paneles balísticos), con el mismo número de serie y características detalladas en los numerales 4, 5 ,6 y 7 del presente documento.</p> <p>El proveedor entregara un cd-con los números de serie de las placas en orden correlativo, para fines de identificación.</p>
12	GARANTÍA DEL FABRICANTE	<p>5 años en condiciones normales de uso y mantenimiento (Incluye garantía técnica y vida útil).</p> <p>2 años para funda exterior</p>
	INSTRUCCIONES USO	En idioma español que indique modo adecuado del Mantenimiento del Chaleco.
13	MUESTRAS	Presentar una muestra por cada bien ofertado, según modelo y especificaciones técnicas solicitadas, las muestras deberán ser confeccionadas de acuerdo con las especificaciones técnicas. Dichas prendas y accesorios no deben presentar restos de pegamento, tinte y otros materiales usados para su confección. Costuras uniformes y parejas sin hilos sueltos. Armado de las piezas uniformes, exactas y de manera simétrica de buena calidad y estética de la confección y acabado.
14	ETIQUETADO	Indicando el nombre del fabricante del chaleco antibalas, de Fecha de Fabricación N° de Serie, N° de lote y lado de uso. El etiquetado se ubicará en el panel balístico de la funda interior y exterior del chaleco.
15	PRUEBAS	<p>La prueba de los bienes internados se desarrollará conforme al Anexo 04 y Anexo 05.</p> <p>El contratista deberá reponer sin costo alguno los chalecos utilizados en la prueba balística.</p>



Handwritten signatures and initials in the left margin of the table.

16	<b>MANUAL DE INSTRUCCIÓN E INFORMACION VIRTUAL</b>	<p>El Contratista al momento de internar los bienes deberá entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veinte (20) manuales de uso y mantenimiento en idioma español (01 manual por cada 10 chalecos antibalas adquiridos).</li> <li>- Un (01) USB o CD con los números de serie de los chalecos en orden correlativo.</li> <li>- diez (10) CD con videos de <b>técnicas de uso, conservación y mantenimiento de chalecos antibalas</b> dictados por un experto, en idioma español (01 CD por cada 20 chalecos antibalas adquiridos).</li> </ul>
----	--	---

**PROTOCOLO DE PRUEBAS DE CHALECOS ANTIBALAS NIVEL III-A:**

- ✓ En la etapa de presentación de muestras los postores deberán presentar una muestra del producto propuesto de acuerdo a las características técnicas requeridas, en talla, "L", adjuntando copia de la certificación internacional y/o deberá adjuntar el reporte de pruebas completas ejecutadas a la resistencia de prueba balística realizado por un laboratorio autorizado, de la talla requerida. Esto con la finalidad de verificar la veracidad del certificado presentado, así como verificar el producto ofertado (chaleco), el cual será devuelto (**Según Anexo N° 3 Prueba de Bien Ofertado**).
  - ✓ La empresa ganadora de la buena pro deberá internar los bienes deben ser entregados en el Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo, sito en Av. España N° 742 – Trujillo en horario de lunes a viernes de 7:30 a 15:00 horas
- La empresa ganadora de la buena pro internará dos unidades de chalecos antibalas adicional, la cual no afectará las cantidades requeridas siendo por cuenta del proveedor. La muestra (chaleco antibalas) será para reponer el chaleco antibalas que será seleccionado en forma aleatoria del total de los chalecos internados, al cual se le hará las respectivas pruebas mecánicas y balísticas durante la evaluación.
- ✓ La prueba de Campo (Resistencia Balística) del chaleco estará a cargo de la Empresa Ganadora de la Buena Pro debiendo buscar el lugar apropiado y los instrumentos necesarios, así como la contratación del Tirador con sus respectivas Armas y municiones, el comité evaluador de Serenazgo cumple con su presencia como veedor y ente usuario. (**Según Anexo N° 4 Prueba de Campo de Resistencia Balística**).
  - ✓ El informe final lo emitirá el laboratorio donde se realizó la Prueba de Campo de Resistencia Balística no menor de dos días, así como comité evaluador de Serenazgo

**IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

- El proveedor ganador deberá cumplir con lo establecido en el documento técnico elaborado por el ministerio de salud "LINEAMIENTO PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO A DE EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2", según RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA

**V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION (De corresponder)**

NO APLICA

**VI. GARANTIA COMERCIAL (Obligatorio)**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- A. **GARANTÍA COMERCIAL:** contra defectos de diseño y/o fabricación, averías y/o fallas de funcionamiento, pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes no detectables al momento que se otorga la conformidad deberá ser presentada dentro de la oferta y por 05 años en condiciones normales de uso y mantenimiento contado a partir de la emisión de la Conformidad correspondiente. Se acreditará con la sola presentación del Anexo N° 03; Declaración Jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- B. **LA GARANTÍA TÉCNICA** deberá ser presentada dentro de la oferta y por el periodo indicado para cada tipo de chaleco, contados a partir de la emisión de la Conformidad correspondiente.
- C. El proveedor debe garantizar la calidad de los Bienes a ser adquiridos y el correcto funcionamiento, debiendo cubrir todos los defectos de mal funcionamiento durante el periodo que dura la Garantía y comercial.

**VII. MUESTRAS (De corresponder)**

Presentar una muestra por cada bien ofertado, según modelo y especificaciones técnicas solicitadas, las muestras deberán ser confeccionadas de acuerdo con las especificaciones técnicas. Dichas prendas y accesorios no deben presentar restos de pegamento, tinte y otros materiales usados para su confección. Costuras uniformes y parejas sin hilos sueltos. Armado de las piezas uniformes, exactas y de manera simétrica de buena calidad y estética de la confección y acabado.

**VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

NO APLICA

**X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)**

- **Lugar:** Los bienes deben ser entregados en el Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo, sito en Av. España N° 742 – Trujillo en horario de lunes a viernes de 7:30 a 15:00 horas.
- **Plazo de Ejecución:**  
El plazo de ENTREGA será 45 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

- El informe de recepción será otorgado por Almacén General de la Municipalidad Provincial de Trujillo.
- La conformidad de la prestación efectuada será otorgada por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Trujillo, previa verificación del Informe de la prueba balística y carta del proveedor donde se fija fecha donde brindará un curso de capacitación para el uso, conservación y mantenimiento, sin costo, para el personal del área usuaria, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.

**XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

- El pago es único, luego de la entrega y conformidad de los bienes, por parte del área usuaria.
- La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los Diez (10) días calendario siguiente a la

conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

### XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA PARA EL INTERNAMIENTO DE LOS BIENES DEBERÁ ADJUNTAR UNA CARTA DE GARANTIA DEL FABRICANTE, EN LA QUE SE DECLARE QUE LOS BIENES OFERTADOS SON NUEVOS, SIN USO Y LIBRES DE DEFECTOS DE FABRICACION Y CINCO (05) AÑOS EN CONDICIONES NORMALES DE USO Y MANTENIMIENTO.

EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR EL CERTIFICADO DE CALIDAD DE DICHOS CHALECOS (PERICIA BALÍSTICA) DE CONFORMIDAD A LOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD, EMITIDO POR UNA ENTIDAD ACREDITADA.

### XIV. PENALIDADES

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

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$   
Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

### XV. OTRAS PENALIDADES

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

### XVI. RESOLUCION CONTRACTUAL

La Municipalidad Provincial de Trujillo puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

107

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

**XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION**

El POSTOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR 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, funciones, asesores.

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

**XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBILLO  
Subgerencia de Seguridad Ciudadana y CCI  
  
Abog. Ana Rosa Vasquez Ugaz  
SURGERENTE

