

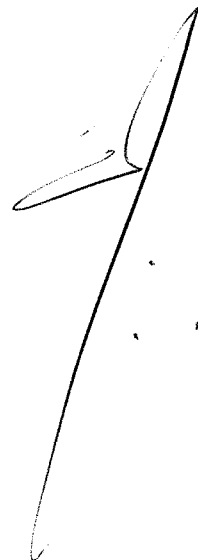
BASES ADMINISTRATIVAS

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-IN OGAF-OAB

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE CORREAJE TÁCTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA N° 292189 CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N° 2251056



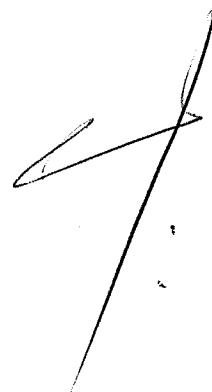
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

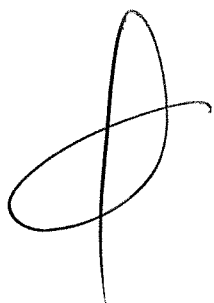
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

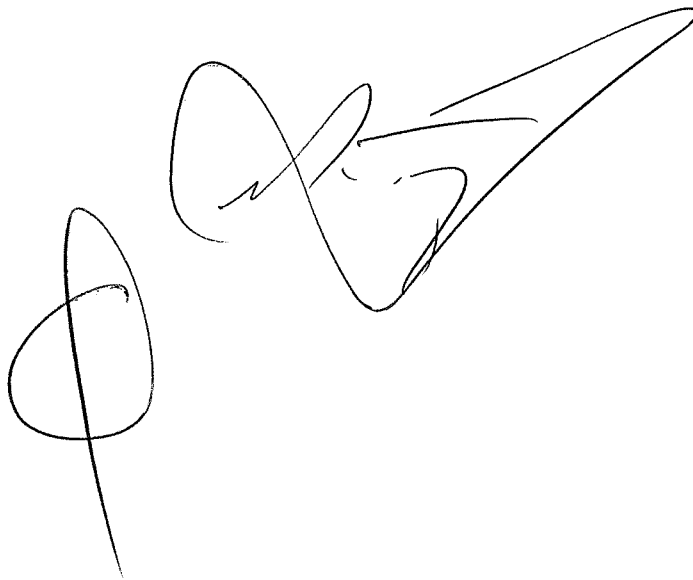
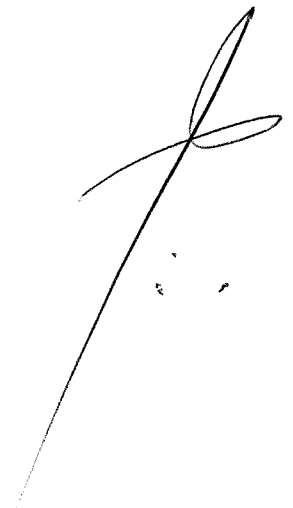
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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)

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping tail.A smaller, more fluid handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DEL INTERIOR
RUC N° : 20131366966
Domicilio legal : Plaza 30 de Agosto N° 150 – URB. Corpac – San Isidro
Teléfono: : 01 - 2253059
Correo electrónico: : gsalcedo@mininter.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **"Adquisición de Correaje Táctico en el Marco del Proyecto de Inversión Pública N° 292189 con Código único de Inversión N° 2251056"**.

N°	DESCRIPCION ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CORREAJE TÁCTICO Funda para pistola Sig Sauer SP2022 Linterna Porta linterna Porta grilletes Porta tonfa Porta cacerina para pistola Sig Sauer SP2022	UNIDAD	3,795

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 098-2023-APROB-EXP de fecha 23 de octubre del 2023.

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 **A 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 un plazo máximo de **sesenta (60) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

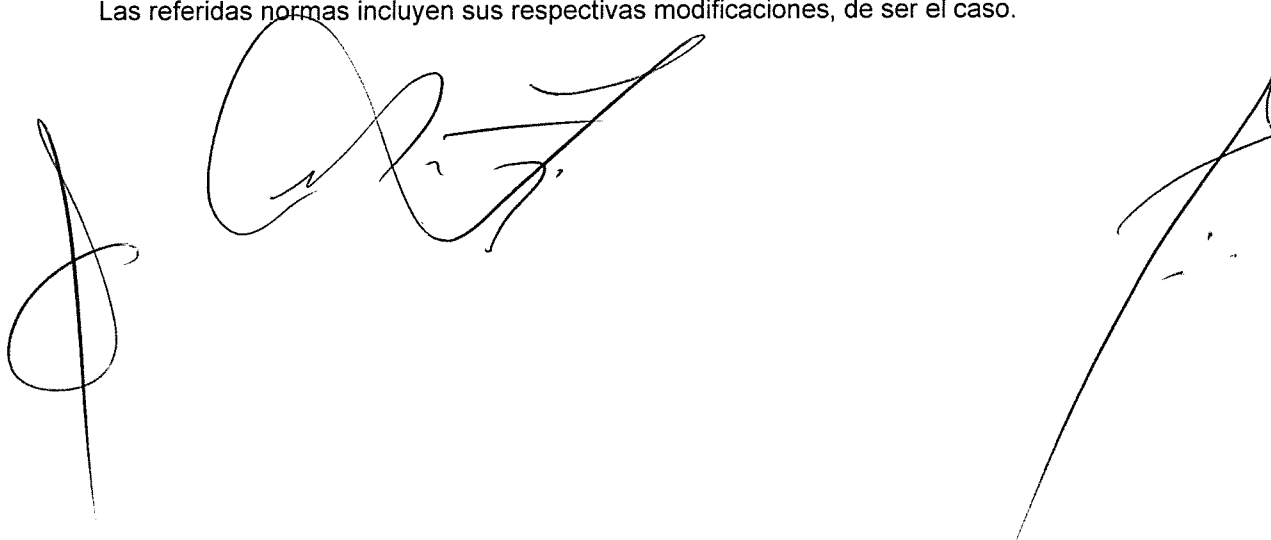
Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones
- Texto Único de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

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

- e) Presentar fichas técnicas o folletos o instructivos o catálogos, emitidos por el fabricante, en el cual se debe indicar la marca del bien ofertado, las mismas que deberán cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas del numeral 1.1.1 del Anexo N° 1 (**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CORREAJE TACTICO**) y el Anexo N° 2 (**ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS DE CORREAJE TACTICO**).

- f) Se deberá presentar una muestra física, para la revisión de las características técnicas del bien (Correaje Táctico), de acuerdo a lo establecido en el ANEXO N° 03 de las Especificaciones Técnicas, así mismo se debe adjuntar la certificación solicitada en el ANEXO N° 01 numeral 1.1.11, la muestra debe ser rotulada con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación, cabe precisar que esta muestra no será contabilizada dentro del requerimiento y no tendrá costo adicional a la Entidad.

Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante presentación de la muestra se encuentra detallado en el ANEXO N° 01-A y ANEXO N° 02-A de las Especificaciones Técnicas.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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

Advertencia

El 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".

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual*

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

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

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

ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Mesa de partes del MININTER, sito en Plaza 30 de Agosto N° 150 – Urb. Córpac – San Isidro.

Importante

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

2.5. ADELANTOS

La Entidad otorgará en el caso de que el contratista lo solicite, UN (01) adelanto directo de hasta el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁹ mediante carta fianza y acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista", salvo se presente alguna situación debidamente justificada que imposibilite el cumplimiento de este plazo.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en **PAGO UNICO**, de acuerdo con la facturación del contratista del monto total contratado.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documentos de Recepción del Área de Almacén del MININTER.
- Informe del Jefe de la División de Servicios Especiales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, acompañada de los resultados de Prueba de Laboratorio e Informe Técnico de Verificaciones emitido por la UID/DIVLOG-PNP y el DEPAAME/DIVLOG-PNP
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del MININTER; sito en Plaza 30 de Agosto S/N del distrito de San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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

⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EETT / TDR VERSION FINAL

ADQUISICIÓN DE CORRAJE TÁCTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA N° 292189, CON CUI N° 2251056

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Correaje Táctico en el marco del Proyecto de Inversión Pública N° 292189, con Código Único de Inversión N° 2251056.

2. FINALIDAD PUBLICA

Brindar una adecuada prestación del servicio policial de control de disturbios civiles que brinda la Policía Nacional del Perú, lo cual permitirá garantizar, mantener y establecer el orden público e interno, protegiendo y salvaguardando los Derechos Humanos (DD.HH) de la ciudadanía y el potencial humano de la PNP, así como brindar un servicio eficiente a la ciudadanía, mediante el uso de implementos policiales que permitan contrarrestar el accionar de los manifestantes, dispersándolos con el único propósito de garantizar el derecho de libre tránsito de todos los ciudadanos.

Fortalecer la capacidad operativa de la Policía Nacional del Perú (en adelante PNP), mejorando el servicio policial en el control adecuado de las manifestaciones, conflictos y/o disturbios civiles, y minimizando los daños o efectos colaterales contra la propiedad pública y privada, así como, la vida y e integridad de las personas civiles y policiales. Lo cual se encuentra enmarcado en la finalidad fundamental de la PNP consagrada en el artículo 166° de la Constitución Política del Perú.

Con el objetivo de mejorar el servicio de control de disturbios, con la finalidad de prevenir una serie de hechos, diferenciando las diversas clases de multitudes, de acuerdo a su naturaleza y origen, por lo que se hace necesario, según lo señalado en el SNIP N° 292189.

3. ANTECEDENTES

En la actualidad las unidades PNP encargadas del control de multitudes y disturbios civiles, requieren fortalecer la capacidad operativa de equipamiento para poder brindar el servicio de control de disturbios de manera eficaz y eficiente, permitiendo realizar una labor de carácter técnico y operativo, adoptando los procedimientos y lineamientos establecidos en las normas nacionales e internacionales, con la finalidad de garantizar, mantener y restablecer el orden público, impidiendo reuniones tumultuosas que evidencien amenaza de violencia contra la vida, propiedad pública, privada y patrimonio personal, contraviniendo disposiciones constitucionales, legales o medidas dictadas por las autoridades competentes, por lo que se viene desarrollando el PIP con código SNIP N°292189 "Mejoramiento del Servicio de Control de Disturbios Civiles a Nivel Nacional", el cual contempla la adquisición del Correaje Táctico, para el cumplimiento de lo antes señalado.

El Proyecto de Inversión Pública (PIP), con código SNIP N° 292189, denominado "Mejoramiento del Servicio de Control de Disturbios Civiles a Nivel Nacional" fue declarado viable mediante Informe Técnico N° 022-2014-IN-DGPP-DPI, de fecha 19



de mayo del 2014 y considera en su modificatoria de fecha 19 de diciembre de 2017 la adquisición de correaje táctico.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Adquirir correaje táctico a fin de mejorar la capacidad operativa de las unidades PNP encargadas del Control de Multitudes y Disturbios Civiles a nivel nacional, permitiendo controlar, restablecer y mantener el orden interno de la ciudadanía.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Adquisición de equipamiento para el mejoramiento del servicio de control de disturbios civiles a nivel nacional - 2251056, para disminuir la incidencia de actos violentos en conflictos, protestas y movilizaciones sociales a nivel nacional que permitirá contribuir a reducir los actos violentos generados por los conflictos sociales que alteran el orden público en el ámbito nacional.

6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1 DESCRIPCION Y CANTIDADES DE LOS BIENES



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	CORREAJE TACTICO Funda para pistola Sig Sauer SP2022 Linterna Porta linterna Porta grilletes Porta tonfa Porta cacerina para pistola Sig Sauer SP2022	UNIDAD	3,795

Las características de dichos bienes se encuentran descritas en el Anexo N° 01 y Anexo 02

7. GARANTIA COMERCIAL

La garantía comercial para la presente adquisición de bienes será mínima de dos (02) años, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad, contra defectos de diseño y/o fabricación de los bienes que pueda manifestarse durante su uso normal o habitual dentro del periodo de garantía.

El Jefe de la División de Servicios Especiales (DIVSEESP) informará, mediante Oficio, dirigido a la Oficina de Abastecimiento del MININTER de la falla del bien a más tardar a los diez (10) días calendario desde que toma conocimiento de la misma, dicha Oficina solicitará mediante carta al Contratista la reposición del bien. Asimismo, el Contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para

la reposición del bien, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de recibida la notificación del MININTER.

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

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

8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA



8.1. LUGAR

El lugar de entrega de los bienes será en el Almacén del MININTER, ubicado en la Av. Argentina N° 2175-Callao de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, los mismos que serán recibidos por el encargado del almacén del MININTER.

8.2. PLAZO

El plazo máximo de entrega de los bienes es de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

9. CONFIDENCIALIDAD

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

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

En tal sentido, el Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

La información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Jefe de la División de Servicios Especiales, en un plazo máximo de Diez (10) días calendarios de producida la recepción de los bienes, previos resultados de Prueba de Laboratorio e Informe Técnico de Verificaciones emitido por la UID/DIVLOG-PNP y el DEPAAME/DIVLOG-PNP.

11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago único de la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los bienes internados y luego de emitida la conformidad por parte del Jefe de la División de Servicios Especiales.

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

- Documento de recepción del área de almacén del MININTER.
- Informe del Jefe de la División de Servicios Especiales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, acompañada de los resultados de Prueba de Laboratorio e Informe Técnico de Verificaciones emitido por la UID/DIVLOG-PNP y el DEPAAME/DIVLOG-PNP.
- Comprobante de pago.



Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MININTER, sito en Plaza 30 de Agosto S/N del distrito de San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00.

12. DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El postor al momento de presentar su oferta deberá adjuntar lo siguiente:

- Presentar fichas técnicas o folletos o instructivos o catálogos, emitidos por el fabricante, en el cual se debe indicar la marca del bien ofertado, las mismas que deberán cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas del numeral 1.1.1 del Anexo N° 1 (CARACTERISTICAS TECNICAS DEL CORREAJE TACTICO) y el Anexo N° 2 (ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS DE CORREAJE TACTICO)

13. DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBERA PREENTAR AL INTERNAMIENTO DE LOS BIENES.

- Certificado y/o Reporte de Pruebas emitido por un Laboratorio acreditado nacional o internacional, mediante el cual se acredite las Características del material, Resistencia al impacto, Resistencia a la tensión y Densidad del material plástico de cada uno de los accesorios del Correaje Táctico (Funda para pistola SIG SAUER SP2022, Porta Linterna, Porta grilletes, Porta Tonfa y Porta Cacerina para pistola SIG SAUER SP2022), según los siguientes parámetros y normas requeridas:

ENSAYOS	PARAMETROS REQUERIDOS	NORMA
CARACTERISTICAS DEL MATERIAL	Poliamida (nylon) reforzada al impacto.	Efectuado de acuerdo con lo indicado en la norma ASTM 6778-02.
RESISTENCIA AL IMPACTO	Mínimo 73.5 KJ/ m²	Efectuado de acuerdo con lo indicado en la norma ISO 179-1

		(2010). Impacto Charpy.
RESISTENCIA A LA TENSION MATERIAL PLASTICO	Deformación en esfuerzo máximo, igual o menor al 180.88%, aplicando una fuerza mayor o igual a 1194.34 N	Efectuado de acuerdo con lo indicado en la norma ASTM D638 (2014).
DENSIDAD DEL MATERIAL PLASTICO	1.0823 g/cm³ ± 0.015 g/cm³	Efectuado de acuerdo con lo indicado en la norma ASTM D792 (2013).

14. PENALIDAD POR MORA

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

**15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo de (02) años, contados a partir del día calendario siguiente de brindada la conformidad.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es Suma Alzada.

17. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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.

18. ADELANTO

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

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

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.



SA - 3175237
Sergente Mayor TORRES ARANDA
S3 PNP
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE ADQUISICIONES
UNIDAD DE LOGÍSTICA

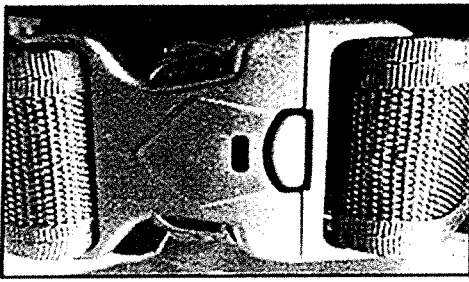


OA - 339535
GIANCARLO BARCO BELLIDO
COMANDANTE PNP
JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE LA DIVISESP
REGION POLICIAL LIMA



OA - 317530
Pte. PNP JAVIER CAUPOS
COMANDANTE PNP
JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES
REGION POLICIAL LIMA

ANEXO N°01**CARACTERISTICAS TECNICAS DEL CORRAJE TACTICO**

N°	DATOS GENERALES	CARACTERISTICAS
01	CLASE	CORRAJE TACTICO (ANEXO A)
1.1	MATERIAL	1.1.1 REATA <ul style="list-style-type: none"> - Composición: 100% poliamida (reata) AATCC 20A-2020 y modificaciones. - Color : Negro (para Uniforme de Faena) - Tipo : Doble reata (mínimo) - Resistencia a la tracción Min 9000 N ASTM D 5034-09 (2017) y modificaciones.
		1.1.2 ALMA PLÁSTICA <ul style="list-style-type: none"> - Material: Plástico
		1.1.3 HEBILLA (TIP TOP) <ul style="list-style-type: none"> - Material: Plástico con 3 puntos de seguridad. - Resistencia al Desprendimiento Min 2000 N.
		1.1.4 CINTA RÍGIDA. <ul style="list-style-type: none"> - Composición: 100% Poliéster - AATCC 20A -2020 y modificaciones.
		
		1.1.5 VELCRO – PEGA PEGA. <ul style="list-style-type: none"> - Material: Velcro Poliamida 1000 Denier AATCC 20 A 2020 - ASTM D1059 - Pelaje: 2.0 N/cm promedio 1.3 N/cm mínimo - Cizallamiento: 10.3 N/cm² promedio 7.3 N/cm mínimo - Vida del cierre: Pérdida del 50% después de 10000 aberturas. - Carga de rotura: 210 N/cm mínimo. - Anchos: 55 mm ± 5 mm - Color: Negro Inspección visual
		1.1.6 REGULADOR PLÁSTICO DE CORREA <ul style="list-style-type: none"> - Material: Plástico



1.1.7 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN

CONFECCIÓN: Diseño de tres (3) capas, la primera lado externo en reata de poliamida (nylon) en toda su longitud, la capa central en un alma de lámina plástica a excepción de los extremos, y la capa lado interno con sus dos extremos del correaje en porción de cinta de contacto lado gancho con 16 cm \pm 1 cm. y continuando en cinta de contacto lado lazo con 20 cm \pm 1 cm., el resto hacia el centro en reata; para el ajuste de cinturón de acuerdo a la comodidad del usuario, doblará por los dos extremos enganchando la hebilla de plástico. Cinta rígida en los bordes laterales, hebilla de tres puntos de seguridad y dos pasadores en polímero de alta resistencia que sujetan al doblar de los extremos del correaje, las costuras del cinturón deben estar efectuadas con hilo de poliamida. El acople de los elementos reata, lámina plástica, cinta rígida y las cintas velcro, una vez integrados deben pasar adecuadamente por el espacio de la chapa que permite el ajuste entre estos elementos.

- **ACABADO** : Exento de defectos en material y confección excelente presentación.
- **PRESENTACION:** En bolsa de polietileno transparente y debidamente etiquetada por talla.

1.1.8 CARACTERÍSTICAS DE MEDIDAS

Ancho: 55 mm \pm 2 mm

Largo:

- Talla S: 110 cm (Tol. \pm 2 cm)
- Talla M: 120 cm (Tol. \pm 2 cm)
- Talla L: 130 cm (Tol. \pm 2 cm)

1.1.9 TOLERANCIAS PERMITIDAS

En las medidas, según las tolerancias indicadas en el numeral 1.1.8.

1.1.10 ENVASE Y/ EMBALAJE

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

1.1.11 CERTIFICACIONES

Certificado de cumplimiento de la norma técnica ASTM D 6778-02 (resistencia del plástico del cinturón y hebillas).



DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP
UNIDAD DE INVESTIGACION Y
DESARROLLO

**PROTOCOLO DE PRUEBAS
VERSIÓN #01**

ANEXO N°01-A

PROTOCOLO DE PRUEBAS (CORREAJE TACTICO)

1.1 EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De acuerdo a la naturaleza del bien a adquirir, en la etapa de presentación de muestra el postor debe entregar UNA (01) muestra física, para la revisión de las características técnicas del bien (Correaje Táctico), así mismo, se debe adjuntar la certificación solicitada en el ANEXO N°01 numeral 1.1.11, la muestra debe ser rotulada con el número y denominación del procedimiento de selección para su presentación, cabe resaltar que esta muestra no será contabilizada dentro del requerimiento y no tendrán costo adicional a la Entidad.

Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante presentación de la muestra son los siguientes:

CORREAJE TACTICO			
PARÁMETRO	METODOLOGÍA	INSTRUMENTO	VERIFICACIÓN
Confección	Inspección visual	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 01 Ficha Técnica / Numeral 1.1 Material / Numeral 1.1.7 Características de Confección adjunta al requerimiento 	Contrastar la confección de la muestra con la ficha técnica.
Medidas	Inspección visual y tacto	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 01 Ficha Técnica / Numeral 1.1 Material / Numeral 1.1.8 Características de Medidas) adjunta al requerimiento Cinta métrica 	<ul style="list-style-type: none"> Medidas del Correaje Ancho y largo de correa en todas las tallas
Insumos	Inspección visual y tacto (destructiva)	Tijeras y Cuchillas	<ul style="list-style-type: none"> Funcionabilidad de las hebillas y reguladores Revisión de los insumos requeridos (cintas, alma plástica, hebillas, reguladores y velcro).
Acabados	Inspección visual	-	<ul style="list-style-type: none"> El correaje deberá estar exento de defectos de confección en su parte externa e interna, tales como: costuras incompletas, costuras

			<p>saltadas, costuras asimétricas, hilos sueltos, huecos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza (no se debe observar manchas en cualquier parte del correaje). - Las tonalidades deben ser iguales en todas sus partes.
--	--	--	---

1.2 EN EL INTERNAMIENTO

1.2.1 Verificación de calidad



La UTE PNP realizará una verificación de calidad mediante extracción de muestras según norma técnica NTP-ISO-2859-1. La extracción de muestras se llevará a cabo con un muestreo simple de inspección especial, nivel de la inspección S2 (AQL 2.5). Durante la verificación de calidad la UTE realizará una evaluación cualitativa considerando la metodología utilizada en la presentación de muestras (conforme al cuadro del numera 1.1), asimismo, se realizará una comparación con la muestra patrón internada en la etapa de presentación de ofertas, la misma que se encuentra en custodia de la UTE.

1.2.2 Ensayos de Laboratorio (acreditado en ISO 17025).

Las Pruebas y ensayos de laboratorio serán las que se muestran a continuación:

REQUISITO TECNICO	CAPITULO/NUMERAL	REFERENCIA
Composición	Anexo 01 Ficha Técnica / Numeral 1.1 Material / Numeral 1.1.1 Reata.	AATCC 20A – 2020 y modificaciones
Resistencia a la tracción de la reata	Anexo 01 Ficha técnica / Numeral 1.1 Material / Numeral 1.1.1 Reata	ASTM D5034 – 09 (2017) y modificaciones

ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS DE CORREAJE TACTICO

<p>POLICIA NACIONAL DEL PERU</p> 	<p>FICHA TECNICA DE ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS DE CORREAJE TACTICO</p>	<p>DIVISION DE SERVICIOS ESPECIALES</p> 
<p>ACCESORIO</p>	<p>CARACTERISTICAS</p>	
<p>FUNDA PARA PISTOLA SIG SAUER SP 2022</p>	<p>DESCRIPCION</p>	<p>Funda Nivel III para pistola SIG SAUER SP2022, graduable en distintas posiciones, compuesta por dos piezas principales (la funda y el gancho de sujeción).</p>
	<p>PESO TOTAL</p>	<p>270g +/-30g</p>
	<p>COLOR</p>	<p>Negro</p>
	<p>MATERIAL</p>	<p>Poliamida (nylon) reforzada al impacto.</p>
	<p>CARACTERISTICAS DE LA FUNDA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en molde inyectado en una sola pieza y cerrado en cuatro lados. (los seguros y accesorios son independientes, es decir son fabricados en otros moldes). - Elaborada a la simetría de la pistola SIG SAUER SP2022. - Con canales internos que permitan el desplazamiento de la mira delantera y reten de la corredera. - Con tres niveles de retención al desenfundar el arma. - Con dos seguros externos (uno de ellos debe actuar sobre el martillo y otro para la extracción del arma). - Las áreas que debe cubrir del arma son: la corredera (en toda su longitud), el guardamonte, el disparador y el retén de la cacerina. - Diseño abierto en la parte superior (para



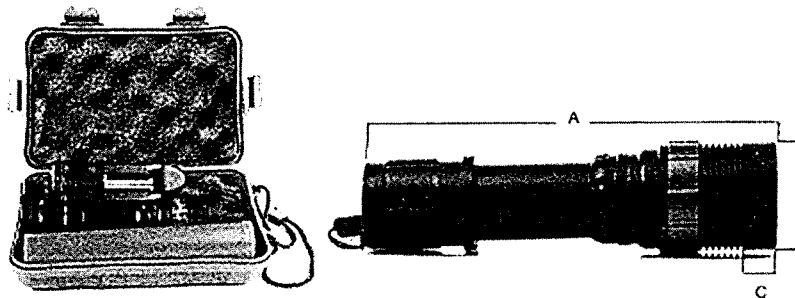
			<p>el empuñe rápido y seguro del arma).</p> <ul style="list-style-type: none">- Con un sistema que permita graduar y acoplar el gancho de sujeción en distintas posiciones.
		CARACTERISTICAS DEL GANCHO DE SUJECION	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en molde inyectado en una sola pieza.- Diseño con dos ganchos de sujeción con tornillo y tuerca de metal (para fijar al correa).- Con agujeros y/o canales con tornillos de metal que permita graduar y acoplar a la funda en distintas posiciones.- Compatible con el ancho externo del correa.
		ACABADO	Exentos de fallas, no deberá tener bordes irregulares, fisuras, rebabas, aristas vivas, manchas ni apaños.
IMAGEN REFERENCIAL			
			
2	LINTERNA	DESCRIPCION	<ul style="list-style-type: none">- Linterna LED doble con lente de cristal curvo.- Con sistema regulador de luz Zoom (dimmer), en la parte superior.
		PESO (con pila recargable)	135g +/- 15g
		COLOR	Negro



MATERIAL	Aluminio
PROTECTOR DE LENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Protector de lente con terminación recta. - Con sistema de rosca interna para empalmar el cono retro luminoso (accesorio).
SISTEMA DE ENCENDIDO / APAGADO	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante botón recubierto con caucho antideslizante de color negro, ubicado en la parte inferior.
ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Un (01) adaptador con tres pilas comerciales de 1.5 voltios. - Una (01) pila recargable con cargador de pared. - Un (01) cono retroluminiscente
ESTUCHE	Estuche metálico o plástico.
ACABADO	Exentos de fallas, no deberá tener bordes irregulares, fisuras, rebabas, aristas vivas, manchas ni apaños.
MEDIDAS DE LA LINTERNA	Longitud total: 133mm+/- 3mm.
	Diámetro superior externo: 33mm+/- 3mm.
	Alto protector de lente: 11mm+/-3mm.

IMAGEN REFERENCIAL

	DIMENSIONES	COTA
Longitud total	133mm +/- 3mm	A
Diámetro superior externo	33mm +/- 3mm	B
Alto protector de lente	11mm +/- 3mm	C





**PORTA
LINTERNA**

3

DESCRIPCION	Porta linterna compuesta por dos piezas principales (el cuerpo y el gancho de sujeción).
PESO TOTAL	53g +/-5g
COLOR	Negro
MATERIAL	Poliamida (nylon) reforzada al impacto.
CARACTERISTICAS DEL CUERPO	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en molde inyectado en una sola pieza y cerrado en cuatro lados. (los seguros y accesorios son independientes, es decir son fabricados en otros moldes). - Diseño de forma redonda en el frente y cuadrado en sus laterales y posterior. - Compatible con la linterna de la presente ficha técnica. - Con dos guías en la parte posterior (para el acople del gancho de sujeción). - Con dos piezas en los laterales que permitan asegurar la linterna de la presente ficha técnica. - Alto: 68mm +/-3mm - Ancho externo: 38mm +/-3mm
CARACTERISTICAS DEL GANCHO DE SUJECION	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en molde inyectado en una sola pieza en forma de gancho con uña (para fijarse al correaje mediante presión lateral). - Con dos rieles para acoplarse con el cuerpo. - Compatible con el ancho externo del correaje.
ACABADO	Exentos de fallas, no deberá tener bordes irregulares, fisuras, rebabas, aristas vivas, manchas ni apaños.

IMAGEN REFERENCIAL

	DIMENSIONES	COTA
ALTO	38mm +/-3mm	A
ANCHO EXTERNO	68mm +/-3mm	B



4

**PORTA
GRILLETES**

DESCRIPCION

Porta grillete compatible con esposas de metal en uso por la PNP, compuesta por tres piezas (el cuerpo, la tapa y el gancho de sujeción).

PESO TOTAL

120g +/-15g

COLOR

Negro

MATERIAL

Poliamida (nylon) reforzada al impacto.

**CARACTERISTICAS
DEL CUERPO**

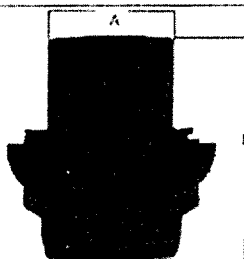
- Con dos o tres orificios en la parte inferior (para permitir la salida de líquidos u otros elementos que ingresen al interior del cuerpo).
- Alto: 118mm +/-5mm
- Ancho externo: 83mm +/-3mm (sin considerar las venas de refuerzo).

CARA DELANTERA

- Con un broche tipo cazuela macho color negro (para la unión con el broche tipo cazuela hembra de la tapa).
- En la parte media debe llevar mínimo dos refuerzos en forma de venas, que se extienden desde los laterales y/o parte posterior.

CARA POSTERIOR

- Con una tuerca de metal inyectada en el cuerpo (para fijar el gancho de sujeción al correaje por medio de un tornillo de metal).
- Con tres pines verticales en la parte media y en los extremos un pin vertical en forma de "T" (para posicionar y acoplar la tapa, evitando que se desprenda involuntariamente).
- Con dos guías para el acople del gancho de sujeción.



17





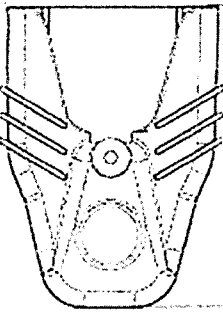
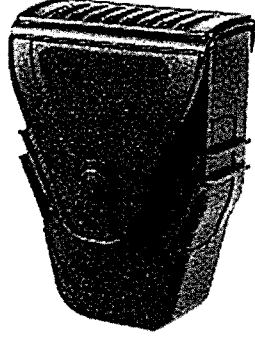
 	<p>CARACTERISTICAS DE LA TAPA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fabricada en una sola pieza flexible de poliéster elastómero. - Su diseño permite realizar dos quiebres que lo divide en tres partes (anterior, medio y posterior). <p>PARTE ANTERIOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con franja de refuerzo en todo su contorno. - Con un broche tipo cazuela hembra cubierta por una tapa de polímero color negro (para la unión con el broche tipo cazuela macho del cuerpo). <p>PARTE MEDIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con un mínimo de siete franjas verticales de refuerzo y franja de refuerzo en todo su contorno. <p>PARTE POSTERIOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la parte media con tres orificios, y en cada extremo lateral un orificio (para acoplarse a los pines de del cuerpo).
	<p>CARACTERISTICAS DEL GANCHO DE SUJECION</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en molde inyectado en una sola pieza en forma de gancho. - Con dos rieles para acoplarse a las guías del cuerpo. - En la parte inferior con un agujero con tornillo de metal. (para fijar al correaaje por medio de la tuerca inyectada en el cuerpo). - Compatible con el ancho externo del correaaje.
	<p>ACABADO</p>	<p>Exentos de fallas, no deberá tener bordes irregulares, fisuras, rebabas, aristas vivas, manchas ni apaños.</p>

IMAGEN REFERENCIAL		
	DIMENSIONES	COTA
ANCHO EXTERNO	83mm +/-3mm	A
ALTO	118mm +/-5mm	B



		 	
5	PORTA TONFA	DESCRIPCION	Porta tonfa compatible con Tonfa Policial TF24/59; compuesta por tres piezas (el cuerpo, el seguro y el gancho de sujeción).
		PESO TOTAL	95g +/-15g
		COLOR	Negro
		MATERIAL	Poliamida reforzada al impacto
		CARACTERISTICAS DEL CUERPO	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en molde inyectado en una sola pieza y cerrado en cuatro lados. - Con un sistema que permita girar y acoplar el gancho de sujeción.
		CARACTERISTICAS DEL SEGURO	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en molde inyectado en una sola pieza y ubicado en la parte lateral del cuerpo del porta-tonfa. - Su diseño debe permitir ajustar la empuñadura del Tonfa Policial a fin de evitar que se salga involuntariamente. - Debe ser desmontable, para que sea ubicado según la necesidad del usuario (diestro o ambidiestro) mediante un tornillo con tuerca y resorte en la parte interna que permita su desplazamiento para liberar o asegurar el bastón.
		CARACTERISTICAS DEL GANCHO DE SUJECION	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en molde inyectado en una sola pieza de en forma de gancho. - Con un sistema que permita girar y acoplarse al cuerpo. - En la parte inferior con un agujero con tornillo y tuerca de metal para fijar al correaje. - Compatible con el ancho externo del correaje.



**PORTA
CACERINA**

ACABADO

Exentos de fallas, no deberá tener bordes irregulares, fisuras, rebabas, aristas vivas, manchas ni apaños.

IMAGEN REFERENCIAL



DESCRIPCION

Porta cacerina para cacerina de pistola SIG SAUER SP2022, compuesta por tres piezas (el cuerpo, la tapa y el gancho de sujeción).

PESO TOTAL

120g +/-20g

COLOR

Negro

MATERIAL

Poliamida (nylon) reforzada al impacto.

**CARACTERISTICAS
DEL CUERPO**

- Elaborado en molde inyectado en una sola pieza.
- Con dos compartimientos para cacerina de pistola SIG SAUER SP2022.
- Con un orificio en la parte inferior de cada compartimiento. (para permitir la salida de líquidos u otros elementos que ingresen al compartimento).

CARA DELANTERA

- Con un broche tipo cazuela macho color negro en cada compartimiento (para la unión con el broche tipo cazuela hembra de la tapa).
- En la parte media de cada compartimiento debe llevar mínimo dos refuerzos en forma de venas, que se extienden desde los laterales y/o parte posterior.



CARACTERISTICAS DE LA TAPA

- Con un declive hacia dentro de la base en la parte inferior de cada compartimiento (para fijar a la cacerina).

CARA POSTERIOR

- Con una tuerca de metal inyectada en el cuerpo. (para fijar el gancho de sujeción al correaje mediante un tornillo de metal).
- Con tres pines verticales en la parte media superior y en los extremos un pin vertical en forma de "T" (para posicionar y acoplar la tapa, evitando que se desprenda involuntariamente).
- Con dos guías para el acople del gancho de sujeción.

- Fabricada en una sola pieza flexible de poliéster elastómero.
- Su diseño se divide en dos secciones que permiten cubrir individualmente cada compartimiento del cuerpo principal.
- Cada sección cuenta con dos quiebres que lo divide en tres partes (anterior, medio y posterior).

PARTE ANTERIOR

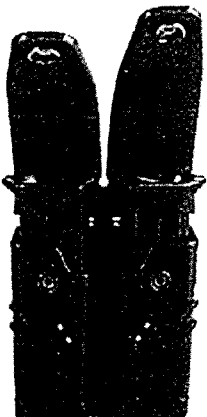
- Con franja de refuerzo en todo su contorno.
- Con un broche tipo cazuela hembra cubierta por una tapa de polímero color negro (para la unión con el broche tipo cazuela macho del cuerpo).

PARTE MEDIO

- Con un mínimo de siete franjas verticales de refuerzo y franja de refuerzo en todo su contorno.

PARTE POSTERIOR

- Con un mínimo de cinco franjas verticales de refuerzo.
- En la parte media con tres orificios, y en cada extremo lateral un orificio (para acoplarse a los pines del cuerpo).

		CARACTERISTICAS DEL GANCHO DE SUJECION	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en molde inyectado en una sola pieza en forma de gancho. - Con dos rieles para el acople a las guías del cuerpo. - Con un agujero con tornillo de metal (para fijar al corraje por medio de la tuerca inyectada en el cuerpo). - Compatible con el ancho externo del corraje.
		ACABADO	Exentos de fallas, no deberá tener bordes irregulares, fisuras, rebabas, aristas vivas, manchas ni apaños.
IMAGEN REFERENCIAL			
			 



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO N° 02-A

PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION DE MUESTRAS OFERTADAS Y BIENES INTERNADOS (ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS DE CORREAJE TACTICO)

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

1. Verificación de características y acabados
2. Verificación de pesos y medidas

B. METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ:

1. Para la verificación de las características se contrastará las características de la Ficha Técnica con la Muestra.
2. Se verificará las los pesos y medidas detalladas en la ficha técnica de cada uno de los accesorios, en base al análisis de medición técnico comparativo, empleando instrumentos de medición calibrados.



C. LOS MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE LA ENTIDAD HA CONSIDERADO PERTINENTE VERIFICAR

Para la verificación de la funcionabilidad se desarrollará las siguientes pruebas de campo:

2.1. SE VERIFICARÁ EN LA FUNDA PARA PISTOLA SIG SAUER SP2022:

- Que, al enfundar la pistola, un seguro externo se active de manera automática, debiéndose comprobar que no se salga en posición invertida a la posición de transporte, luego en la misma posición debe ser sacudida cinco veces; el arma no se debe salirse de la funda.



- Con la funda sujeta al cinturón de un usuario, con una pistola colocada en su alojamiento, el protector del martillo deberá liberarse presionando el dispositivo dispuesto para tal fin; el seguro que bloquea el arma en la funda debe desactivarse solo con la presión del dedo. Esta operación debe hacerse primero accionando los seguros en forma independiente y luego en forma simultánea, en ambos casos el arma debe quedar empuñada y lista para su empleo, con un ejercicio de 100 repeticiones.

2.2. SE VERIFICARÁ EN LA LINTERNA:

El correcto funcionamiento del encendido/apagado y el sistema zoom/dimmer.

2.3. SE VERIFICARÁ EN EL PORTA LINTERNA:

Que, el sistema de seguridad no pierda su resistencia luego de haberse efectuado el ingreso y extracción de la linterna, con un ejercicio de 100 repeticiones.

2.4. SE VERIFICARÁ EN EL PORTA GRILLETE:

Que, el sistema de seguridad (broche tipo cazuela) no pierda su resistencia luego de haberse efectuado el ajuste y desajuste con un grillete colocado en su alojamiento, con un ejercicio de 100 repeticiones.

2.5. VERIFICARÁ EN EL PORTA TONFA:

Que, el sistema de seguridad no pierda su resistencia luego de haberse efectuado el ingreso y extracción del Tonfa Policial, con un ejercicio de 100 repeticiones.

2.6. SE VERIFICARÁ EN EL PORTA CACERINA:

Que, el sistema de seguridad (broche tipo cazuela) de cada compartimiento no pierda su resistencia luego de haberse efectuado el ajuste y desajuste con una cacerina colocada en su alojamiento, con un ejercicio de 100 repeticiones.



2.7. VERIFICACION DE SUJECION AL CORREAJE:

Con el usuario en posición de pie, se aplicará fuerza a la funda de pistola, luego al porta grillete, luego al porta cacerinas y luego al porta tonfa, para comprobar que los sistemas de sujeción al correaje no se desprenda, se giren o se rompan.

2.8. VERIFICACION DE ACCESORIOS EN EL CORREAJE TACTICO:

Con todos los accesorios fijados al correaje y con los medios de policía alojados en cada accesorio, un usuario deberá correr una distancia de 50 metros, ida y vuelta, en un tiempo máximo de 40 segundos, luego se subirá a una plataforma de 1.20 de alto, de la cual efectuará 05 saltos; en ningún caso ningún medio de policía debe salirse de la funda en forma involuntaria.

D. NUMERO DE MUESTRAS SOLICITADAS

CANTIDAD DE MUESTRAS PARA LA FASE SELECCIÓN	CANTIDAD DE MUESTRAS PARA BIENES INTERNADOS (FASE EJECUCIÓN CONTRACTUAL)
01 unidad	02 unidades



ÓRGANO QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

FASE DE SELECCIÓN Y FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Sección Técnica del Departamento de Administración de Armamento, Munición y Explosivos de la DIVLOG-PNP.

F. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Las muestras evaluadas deben cumplir totalmente las características y medidas detalladas en la ficha técnica.
- Las muestras no deben sufrir daños como consecuencia de las pruebas a las que han sido sometidas.

ANEXO N° 03

CONDICIONES PARA LA VERIFICACION DE MUESTRAS OFERTADAS Y BIENES INTERNADOS

A. VERIFICACION A LA MUESTRA EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- Las muestras se presentan el día programado en el cronograma para la presentación de ofertas, dichas muestras deberán ser entregadas debidamente lacrada en su totalidad con el detalle de la información del proceso y datos de la empresa con la cual están participando y entregadas en Mesa de Partes del MININTER (sito en AV. 30 de agosto S/N Urbanización Córpac – San Isidro en horario de 08:00 a 16:00 horas) con atención al comité de selección; adjuntando la guía de remisión de las muestras y los documentos requeridos en el numeral 12 de las Especificaciones Técnicas.



- El Comité de Selección remitirá las muestras presentadas a la División de Servicios Especiales (Área Usuaría), a fin de que en coordinación con la UID/DIVLOG-PNP y el DEPAAME/DIVLOG-PNP realicen las Verificaciones correspondientes en las Instalaciones del DEPAAME/DIVLOG-PNP; para lo cual, el Área Usuaría solicitará anticipadamente mediante Oficio el apoyo de la UID/DIVLOG-PNP y del DEPAAME/DIVLOG-PNP, indicando la fecha y hora en que llevarán las muestras al DEPAAME/DIVLOG-PNP. Asimismo, solicitará la presencia de los representantes del Órgano de Control Institucional (OCI) del MININTER² y Un (01) representante de las Empresas Postoras.

- La Verificación de las muestras será desarrollada conforme al procedimiento del Anexo N° 01-A (CORREAJE TACTICO) a cargo de la UID/DIVLOG-PNP y al procedimiento del Anexo N° 02-A (ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS DE CORREAJE TACTICO) a cargo de la Sección Técnica del DEPAAME/DIVLOG-PNP. Al término de la Verificación cada Unidad Policial deberá formular el Acta respectiva, en el cual se indicará los resultados correspondientes, debiendo ser suscrita por todos los participantes.



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

² La ausencia de OCI no invalida la ejecución de las condiciones ni el desarrollo de las diligencias.

B. VERIFICACION Y PRUEBA DE LOS BIENES INTERNADOS

- El Contratista el día del internamiento de los bienes, deberá proponer al correo electrónico divseesp.unilog@hotmail.com (correo del Área Usuaria), dos (02) propuestas de Laboratorios acreditado ante INACAL con la norma NTP-ISO/IEC 17025:2017, con alcance de acreditación en los métodos de ensayo requeridos. El Área Usuaria en un plazo no mayor de Un (01) día calendario de recibida las propuestas del Contratista, indicará mediante correo electrónico el Laboratorio seleccionado.
- El Contratista deberá comunicar mediante correo electrónico al Área Usuaria, la programación de las Pruebas en el Laboratorio seleccionado, a fin de que se realicen dentro de un plazo máximo de Siete (07) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente del internamiento de los bienes. Cabe señalar que, el Contratista asumirá el costo que genere las pruebas de Laboratorio.
- Una vez que el Contratista comunique la programación de las pruebas de Laboratorio, el Área Usuaria realizará la Extracción de muestras; para lo cual solicitará anticipadamente la presencia de los representantes del Órgano de Control Institucional (OCI) del MININTER³ y de Un (01) representante de la Empresa Contratista.
- Las muestras serán obtenidas aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados en el Almacén del MININTER, estas muestras serán adicionales a las cantidades requeridas dentro del mismo lote, conforme a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE BIENES REQUERIDOS	CANTIDAD DE MUESTRAS (ADICIONALES) (*)
3,795	02

(*) Las muestras no representan mayor costo para la Entidad.

- El mismo día de la Extracción, el Área Usuaria trasladará las muestras a las Instalaciones del DEPAAME/DIVLOG-PNP, a fin de que se realice las Verificaciones correspondientes; para lo cual, el Área Usuaria solicitará anticipadamente el apoyo de la UID/DIVLOG-PNP y del DEPAAME/DIVLOG-PNP, indicando la fecha y hora en que llevarán las muestras al DEPAAME/DIVLOG-PNP.
- La Verificación de las muestras será desarrollada conforme al procedimiento del Anexo N° 01-A (CORREAJE TACTICO) a cargo de la UID/DIVLOG-PNP y al procedimiento del Anexo N° 02-A (ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS DE CORREAJE TACTICO) a cargo de la Sección Técnica del DEPAAME/DIVLOG-PNP. Al término de la Verificación cada Unidad Policial deberá formular el Acta respectiva, en el cual se indicará los resultados correspondientes, debiendo ser suscrita por todos los participantes.
- Posterior a la Verificación, si las muestras cumplen con lo requerido, serán trasladadas y entregadas por el Área Usuaria al Laboratorio designado, para la verificación al material textil del corraje, conforme a los métodos de ensayo

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

verificación al material textil del correaje, conforme a los métodos de ensayo detallados el Anexo N° 01-A numeral 1.2.2. Las muestras serán entregadas en presencia del representante de la Empresa Contratista, quien deberá autorizar la entrega de los resultados al Área Usuaría, hecho que deberá consignarse en el Acta correspondiente.

- Para fines de la emisión de conformidad, La UID/DIVLOG-PNP y el DEPAAME/DIVLOG-PNP en un plazo máximo de Tres (03) días hábiles siguientes a la Verificación de las muestras, deberán remitir al Área Usuaría Un informe Técnico de Verificación con indicación de los resultados.

- El Área Usuaría en un plazo máximo de Tres (03) días hábiles contabilizados a partir de la recepción de los resultados de la prueba de Laboratorio, emitirá el informe de conformidad correspondiente.



-----0-----



ANEXO N° 04

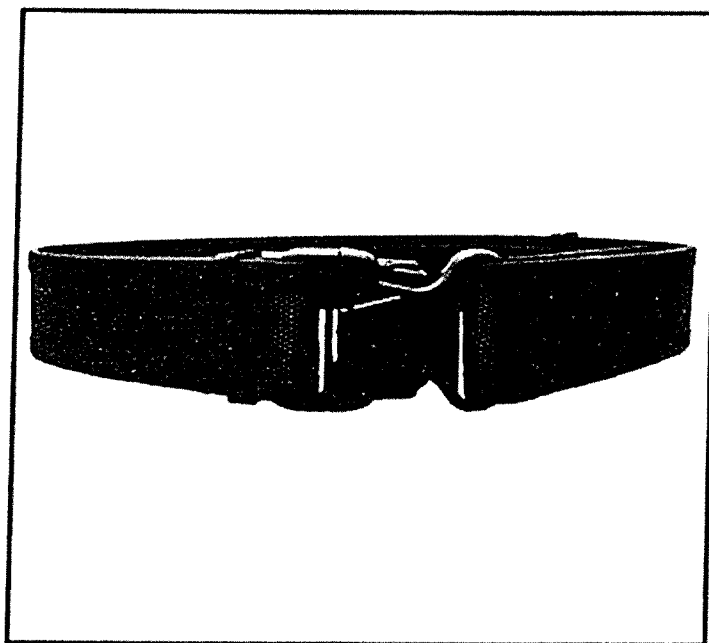
CUADRO DE DISTRIBUCION

MACRO REGION POLICIAL	REGION POLICIAL	CORREAJE TACTICO
I MACRO REGION POLICIAL	PIURA	135
	TUMBES	128
II MACRO REGION POLICIAL	LAMBAYEQUE	127
	CAJAMARCA	131
	AMAZONAS	130
III MACRO REGION POLICIAL	LA LIBERTAD	140
	ANCASH	148
IV MACRO REGION	LORETO	145
V MACRO REGION	HUANUCO	146
	SAN MARTIN (inc. Huallaga)	147
	UCAYALI	132
VI MACRO REGION	JUNIN	144
	PASCO	137
	HUANCAVELICA	133
VII MACRO REGION	CUSCO	135
	APURIMAC	133
VIII MACRO REGION	AYACUCHO	145
	ICA	133
IX MACRO REGION	AREQUIPA	125
	TACNA	127
X MACRO REGION	PUNO	128
	MADRE DE DIOS	136
XI MACRO REGION	LIMA	600
	CALLAO	210
TOTAL		3,795



OBS.: LA DISTRIBUCION ESTARA A CARGO DE LA UID/DIVLOG-PNP, EN COORDINACION CON LA DIVSEESP PNP.

ANEXO A
IMAGEN REFERENCIAL CORRAJE TACTICO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 500,000.00 (Un millón quinientos mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Chalecos antimotín, chalecos anti impacto, corrajes policiales, corrajes tácticos, mochilas tácticas, trajes antimotín (trajes robocop), fornituras de uso militar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor</p>

¹⁰ 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"

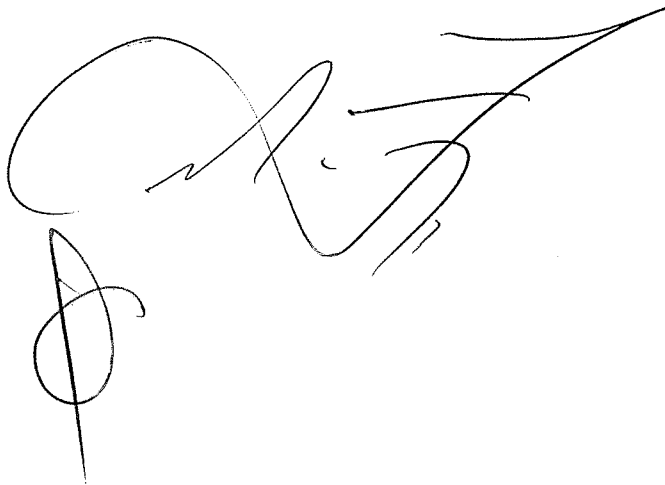
(...)

"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 la Especialidad.

Importante

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

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.A large, stylized handwritten signature in black ink, featuring a long, sweeping curve and a small loop at the end.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹¹

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

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

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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"


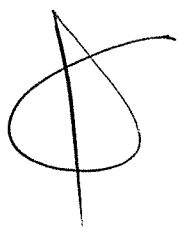
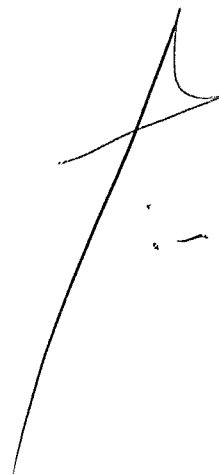
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹² 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).

¹³ 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

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.A smaller handwritten signature in black ink, featuring a circular loop and a vertical stroke.A handwritten signature in black ink, showing a long diagonal stroke and a small loop at the end.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-IN-OGAF-OAB
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 compra¹⁴

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.

¹⁴ 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° 005-2023-IN-OGAF-OAB**

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 compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-IN-OGAF-OAB

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° 005-2023-IN-OGAF-OAB
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

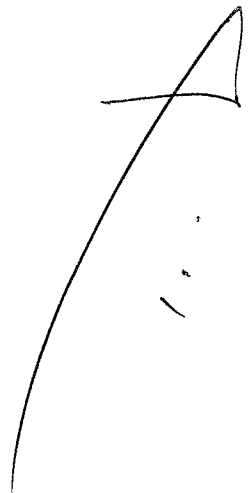
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-IN-OGAF-OAB

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° 005-2023-IN-OGAF-OAB
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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-IN-OGAF-OAB
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

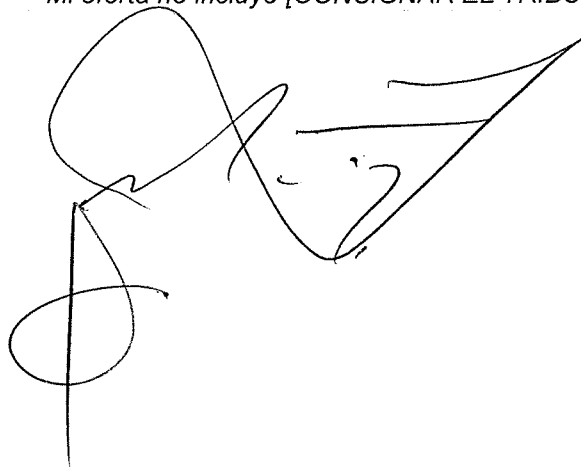
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

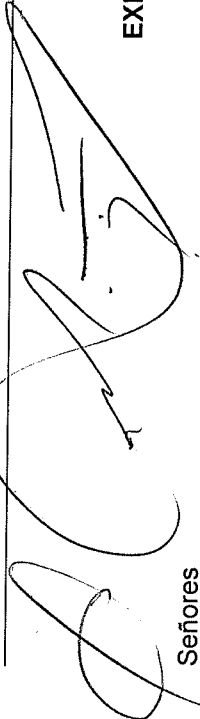
.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

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

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-IN-OGAF-OAB-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

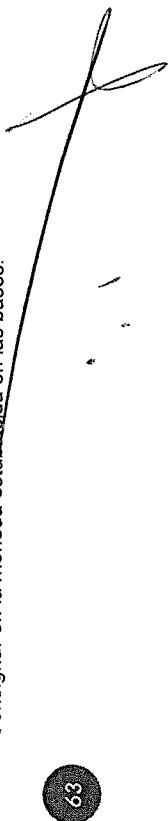
²⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

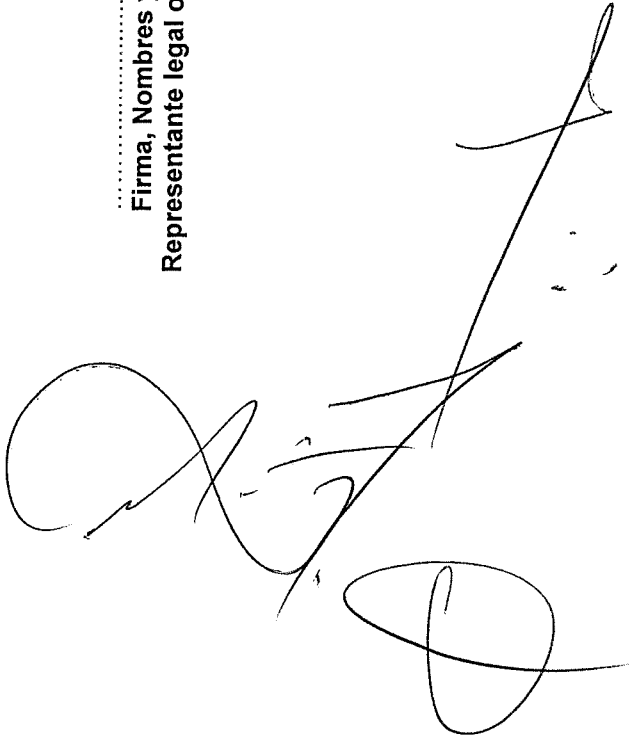
²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-IN-OGAF-OAB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2023-IN-OGAF-OAB
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

