

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04 2020-VII DIRTEPOL LIMA

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS



CONTRATACIÓN DE BIENES

"ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS, PARA LA SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA"

2020

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : VII DIRTEPOL LIMA
RUC N° : 20383430250
Domicilio legal : AV. ESPAÑA N° 450 CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 3633654
Correo electrónico: : procesos7dirtepol_lima@yahoo.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la "ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS, PARA LA SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA"

N° ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UM	CANTIDAD
1	Chalecos Antibalas Se adjunta las Especificaciones Técnicas (Anexo "A")	UNIDAD	4,657

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicita y Aprobación de Expediente de Contratación, de fecha 6 de julio del 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

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 aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta de Ciento Veinte (120) días calendario, contados desde el día siguiente de haberse suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de dieciséis con 00/100 soles (S/. 16.00) en la Caja de la Entidad (Unidad de Economía de la Región Policial Lima), sito en la Av. España Nro. 450 Cercado de Lima - Lima.

1.11. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N°082 – 2019 – EF.
- Reglamento del TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo 344 – 2018 – EF y su modificatorias.
- Decreto de Urgencia 016-2019, Decreto de Urgencia para el endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N°006-2017-JUS, TUO de la Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)²**

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

g) El precio de la oferta en soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

- h) Declaración jurada de Número de serie, Marca, Modelo, Talla, N° de lote, Fecha de Fabricación y Norma con la cual se encuentre certificada.
- i) Las ofertas que presenten los postores deberán ser acompañadas de una especificación detallada de las características técnicas de los equipos ofertados debidamente sustentadas por catálogos, manuales o carta de fabricante, mediante las cuales se acreditará lo siguiente:
- Material de la tela de la funda interna y externa.
 - Resistencia al rasgado de la funda externa.
 - Resistencia al fuego de la funda externa.
 - Resistencia de la tela de la funda interna a la penetración del agua.
 - Resistencia de la zona de sellado de la funda interna a la penetración del agua.
 - Material de la malla espaciadora 3D.

Para la presentación de muestras

- El postor presentará su oferta en forma electrónica por el SEACE en la fecha según calendario, y Una (01) muestra del chaleco antibalas ante el comité de selección, en la Oficina de Procesos de la Región Policial Lima, sito en la Av. España 450, Cercado de Lima, el mismo día de la presentación de ofertas, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, indicando los datos de la persona que lo representará durante la prueba de campo. **(Se aceptarán muestras del modelo ofertado, sin la palabra "POLICIA" y sin la exigencia del color verde olivo y certificación Pantone).** (La funda externa deberá contar con el etiquetado que corresponda al panel balístico).
- La prueba de campo será desarrollada en las instalaciones del DEPAAME-DIVLOG-PNP **conforme al procedimiento señalado en el Anexo 05**, con la presencia de representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI), Inspectoría PNP y de la persona que representará al postor.
- Al término de la prueba de campo el DEPAAME-DIVLOG-PNP formulará el Acta de Prueba e Informe Técnico sobre el resultado de las verificaciones y pruebas, determinando el cumplimiento o no de las muestras de los postores; debiéndose remitir un ejemplar original al Departamento de Logística de la REGPOL LIMA.
- La fecha y hora de la prueba de campo para todas las muestras, será en coordinación con el DEPAAME-DIVLOG-PNP y el SAM REGPOL LIMA cuando reciba las muestras del Comité de Selección; esta Unidad Policial solicitará la presencia de los representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI), Inspectoría PNP y del postor, con 48 horas de anticipación.
- El postor asumirá los costos de la munición para prueba (06 cartucho calibre .357 SIG y 06 cartuchos calibre .44" Magnum), debiendo efectuar el pago antes del inicio del mismo, en las condiciones establecidas por el área técnica DEPAAME-DIVLOG-PNP.
- El postor que haya cumplido con los requisitos de las especificaciones técnicas El postor que haya cumplido con los requisitos de las especificaciones técnicas y la prueba de campo, continuará con los demás actos administrativos del procedimiento de selección.

i) Aspectos o requisitos que se verificaran mediante la presentación de muestras:

Verificación de características, peso y medidas (se verificará el cumplimiento

de todas y cada una de las características descritas en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de las Especificaciones Técnicas).

- Verificación de peso y medidas.
- Verificación de funcionabilidad.

ii) Metodología que utilizará:

- Se verificará las características en base al análisis visual y de tacto, al material del panel balístico (se comprobará luego de la prueba de resistencia balística); funda interna, debe tener etiqueta original legible, con número de serie, y confirme que el chaleco cumple con el nivel de protección de la Norma con la cual se encuentra certificada; funda externa, tipo de tela, con indicaciones en su parte interna que indique la forma de uso y mantenimiento en un lugar visible y legible, en el lado interno que contacta con el cuerpo debe tener una malla antitranspirante, y/o material de termorregulación las fundas externas (delantera y posterior) debe tener un alojamiento interno que permita colocar adecuadamente placas balísticas, que cuente con sistema molle, sistema de Arrastre, sistema de sujeción (debe ser ajustable en los hombros y en la cintura), identificación en las fundas externas, pecho y espalda sobre la tapa del alojamiento de la placa balística, deberá indicar la palabra POLICÍA. tallas conforme a las medidas del anexo N° 01 y 02, número de serie en el etiquetado, año de Fabricación; la evaluación del color será documental.
- Se verificará el peso y medidas del Chaleco Antibalas, en base al análisis de medición técnico comparativo, empleando una balanza digital certificada, una regla metálica certificada y otros instrumentos debidamente certificados.
- Para la verificación de la funcionabilidad se realizarán pruebas de la resistencia balística.

iii) 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:

"Pruebas a las que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas"

- a. Todos los paneles balísticos sin excepción, serán probados húmedos y sin funda externa.
- b. Los paneles balísticos en forma individual, sin funda externa, deben ser sumergidos en forma vertical en un depósito de agua potable, con el borde superior de la prenda ubicado 10 cm por debajo de la superficie del agua durante treinta (30) minutos. Después de retirar el panel del agua, éste será colgado verticalmente para que se seque durante 10 minutos, antes de montarlo en el tablero de prueba.
- c. El panel balístico debe ser sujetado por medio de cintas elásticas de fijación al tablero de prueba, cuyas dimensiones serán de 61 x 61 x 14 cm conteniendo plastilina Roma 1 (será proporcionada por el Departamento de Armamento y Munición de la División de Logística de la PNP).
- d. Cantidad de Disparos por panel: seis (06).
- e. Los impactos deberán ser efectuados desde una distancia de 5 metros, con municiones calibre 357 SIG FMJ FN, masa de 125 grains, velocidad de 1320 ft/s y 44 Magnum SJHP, masa de 240 grains, velocidad de 1250 ft/s, utilizando armas de puño: pistola y revólver, respectivamente.
- f. Marcado de la ubicación de los disparos y los ángulos de incidencia deberán ser como sigue:
 - Para el calibre 357" SIG, a 2 pulgadas del borde del panel (lado izquierdo, parte superior y lado derecho) se marcarán los disparos 1,

2 y 3 y el ángulo de incidencia será de 0°; en la parte céntrica del panel se marcarán los disparos 4, 5 y 6 y el ángulo de incidencia será de 30°, 45° y 0°, respectivamente.

- Para el calibre 44" Magnum, a 3 pulgadas del borde del panel (lado izquierdo, parte superior y lado derecho) se marcarán los disparos 1, 2 y 3 y el ángulo de incidencia será de 0°; en la parte céntrica del panel se marcarán los disparos 4, 5 y 6 y el ángulo de incidencia será de 30°, 45° y 0°, respectivamente.
- g. Los paneles frontales, serán impactados con munición calibre 357 SIG utilizando arma (Pistola de Puño).
- h. Los paneles posteriores, serán impactados con munición calibre 44 Magnum utilizando un revolver.

LOS PANELES BALISTICOS NO DEBERAN PRESENTAR PEFORACION TOTAL NI EXCEDER UN TRAUMA DE 44mm.

iv) Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras:

- Av. España 450, Cercado de Lima, el mismo día de la presentación de ofertas, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- h) Certificado de la Norma con el nivel de protección que se encuentran certificado los chalecos antibalas, que brinde la protección corporal balística, contra amenazas de armas de fuego de corto alcance, es decir Revólveres Cal. 38" SPL, 357 Magnum. y 44 Magnum: Pistolas de puño Cal. 380 ACP, 9mm Pb., 357 SIG, y Cal. 45 ACP, asimismo Pistolas Ametralladoras Cal. 9mm. Pb.
- i) Plan de bioseguridad para prevención y mitigar el riesgo en el control del COVID 19, para el internamiento de los bienes, de conformidad a las normas sanitarias vigentes.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- *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 debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de mesa de partes de la Oficina de Administración de la Región Policial Lima, sito en la Av. España N° 450 –Cercado de Lima, en el horario de 08:00 horas hasta las 17:00 horas de lunes a viernes.

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. ADELANTOS⁶

"La Entidad otorgará Un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de Ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁷ mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén General de la REGPOL-LIMA.
- Informe de conformidad del bien adquirido por parte del Comité de Recepción (incluye paneaux fotográfico).
- Informe del Jefe de la Sección de Armamento y Munición de la REGPOL LIMA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago por parte del Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en la ventanilla de mesa de partes de la Unidad de Administración de la Región Policial Lima, sito en la Av. España 450 – Cercado de Lima, en el horario de 08:00 horas hasta las 17:00 horas de lunes a viernes.

⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

⁷ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

AREA USUARIA	SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA
ACTIVIDAD	IOARR 2446792- ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS; EN EL (LA) COMISARÍAS PNP LIMA Y CALLAO DISTRITO DE – TODOS, PROVINCIA – TODOS - DEPARTAMENTO – MUL. DEP.
META PRESUPUESTARIA	6.000005-ADQUISICIÓN DE EQUIPOS.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS, PARA LA SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA

1. OBJETO DEL BIEN:

Implementación de Chalecos Antibalas, para la Sección de Armamento y Munición - Unidad de Administración – Región Policial Lima, el mismo que permitirá dotar de estos bienes a las diferentes Sub Unidades Policiales de Lima y Callao; con el objetivo de proteger la integridad física del usuario en las intervenciones policiales.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Dotar al personal de las diferentes Comisarías de Lima y Callao de elementos de protección corporal con la finalidad de protegerlos contra amenazas de armas de fuego durante el desempeño de sus funciones para garantizar, mantener y restablecer el orden interno, velando por la tranquilidad y seguridad de la sociedad.

3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A ADQUIRIR:

N° ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UM	CANTIDAD
1	Chalecos Antibalas Se adjunta las Especificaciones Técnicas (Anexo "A")	UNIDAD	4,657

Las condiciones del bien requerido se encuentran detallado en el Anexo "A" del requerimiento; asimismo, se precisan obligaciones adicionales y los demás documentos que conforman el Anexo "A" (Anexo 1, 2, 3, 4 y 5).

Las muestras de los postores serán presentadas de acuerdo a lo señalado en el Anexo 04. A del Anexo "A". Asimismo, las muestras para la contraprueba de los bienes internados serán de acuerdo al Anexo 05. D del Anexo "A".

CONFIDENCIALIDAD.

El contratista y su personal, deberá 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. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

4. PERFIL TÉCNICO MÍNIMO DEL PROVEEDOR DEL BIEN:

El proveedor del bien podrá ser una persona natural o jurídica, debidamente registrado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Experiencia de Facturación del Postor:

✓ Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente [REDACTED], por la venta de bienes iguales o similares, deberá acreditar experiencia en relación al objeto de la convocatoria durante un período no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Bienes similares: chalecos antibalas externos o internos, chalecos antifragmentos, placas Balísticas y cascos balísticos.

Las ofertas que presenten los postores deberán ser acompañadas de una especificación detallada de las características técnicas de los equipos ofertados debidamente sustentadas por catálogos, manuales o carta de fabricante, mediante las cuales se acreditará lo siguiente:

- Material de la tela de la funda interna y externa.
- Resistencia al rasgado de la funda externa.
- Resistencia al fuego de la funda externa.
- Resistencia de la tela de la funda interna a la penetración del agua.
- Resistencia de la zona de sellado de la funda interna a la penetración

del agua.

- Material de la malla espaciadora 3D.

✓ Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con copia de los comprobantes de retención en los casos que los hubiese o copia del depósito del voucher bancario en donde se visualice el número de comprobante o denominación del pago sea telebanking, o estado de cuenta o el mismo comprobante de pago en el cual se consigne la cancelación, la misma que deberá debe ser emitida por el cliente respectivo, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

5. GARANTÍA:

Para la presente adquisición, el bien a adquirir tendrá una garantía comercial de Cinco (05) años para el panel balístico y de treinta (30) meses para la funda externa, que será contabilizada a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del bien, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes.

La garantía comercial estará firmada por el representante legal del contratista. Entiéndase por garantía a la cobertura total post – venta, para corregir los desperfectos o defectos de los chalecos antibalas originados por fallas de fábrica.

El Jefe de la Sección de Armamento y Munición (SAM) de la REGPOL-LIMA, informará al Jefe de la UE 009: VII DIRTEPOL LIMA, la falla del bien, dicha unidad ejecutora solicitará al contratista la reposición del componente o bien dañado. Asimismo, el contratista tendrá un plazo máximo de 60 días calendarios para la reposición del componente o bien dañado, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de recepcionar la notificación y el chaleco antibalas dañado, de la UE 009: VII DIRTEPOL LIMA.

La reposición del componente dañado no representará costo alguno para la PNP y el componente entregado como reposición, deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del componente reemplazado.

6. PLAZO DE ENTREGA:

Para la presente adquisición, el bien tendrá un plazo de entrega según el cuadro descrito líneas abajo y serán computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato:

N°	DESCRIPCION DEL BIEN	PLAZO DE ENTREGA
1	Chalecos Antibalas	Hasta 120 días calendario

7. CRONOGRAMA DE ENTREGA:

No aplica, en el sentido de que es único entregable.

8. LUGAR DE ENTREGA:

El Almacén General de la REGPOL-LIMA, sito en la Av. España N° 450 – Cercado de Lima, recepcionará los bienes de lunes a viernes de 08:00 am a 04:00 pm.

Para el caso de Almacenamiento será en caja de diez (10) unidades y en empaque individual, deberán señalar el tratamiento del bien a fin de que estos no se dañen o deterioren en el proceso de transporte y almacenamiento entre el contratista y la unidad usuaria.

9. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en un (01) único pago, el cual comprende la prestación principal y la complementaria (capacitación), dentro de los 15 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.1 Prestación Principal:

La entidad realizará el pago por la entrega total de los chalecos antibalas a favor del contratista en un único pago correspondiente al 100% del monto total contratado de la prestación principal o la diferencia de haberse otorgado el adelanto.

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

- Recepción del Almacén General de la REGPOL-LIMA.
- Informe de conformidad del bien adquirido por parte del Comité de Recepción (incluye paneaux fotográfico).
- Informe del Jefe de la Sección de Armamento y Munición de la REGPOL LIMA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago por parte del Contratista.

9.2 Prestación complementaria.

El pago por el servicio de capacitación se realizará en un solo pago luego de culminada la capacitación.

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

- Informe de conformidad del bien adquirido por parte del Comité de Recepción (incluye paneaux fotográfico y lista de asistencia de los participantes indicando: grado, apellidos y nombres, unidad y firma).
- Informe del Jefe de la Sección de Armamento y Munición REGPOL LIMA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago por parte del Contratista.

10. ADELANTO:

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo hasta por un máximo del treinta por ciento (30%) de la prestación principal de acuerdo a lo señalado en el artículo 156° concerniente con el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. PENALIDADES:

La aplicación de penalidades será aplicada de conformidad con el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, en caso retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista será responsable por los vicios ocultos del bien ofertado, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones y 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo igual a la garantía requerida, a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación es A SUMA ALZADA.

14. PLAZO PARA EL PAGO:

El Área de Logística de la UE 009: VII DIRTEPOL LIMA de la PNP tramitará el pago en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendario, luego de haber recibido la conformidad por parte del Área Usuaria.

15. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad del bien será efectuado por el Jefe de la Sección de Armamento y Munición de la REGPOL LIMA, previa conformidad del bien recepcionado con su respectivo certificado de acuerdo al Anexo "A", e informe de conformidad del bien adquirido emitido por el Comité de Recepción.

16. COMITÉ DE RECEPCIÓN:

El Comité de Recepción estará conformado por los siguientes miembros propuestos por cada Unidad Policial (Región Policial Lima y DEPAAME-DIVLOG-PNP) y designados mediante acto resolutivo por el Titular de la Entidad UE: 009-VII DIRTEPOL LIMA, los mismos que son responsables del trámite de la documentación de carácter personal que sea necesario para el cumplimiento de la asignación.

- Tres (03) representantes del Área Usuaria (Región Policial Lima)

- Uno (01) representante del Área Técnica (DEPAAME-DIVLOG-PNP)

El Comité de Recepción deberá de realizar las verificaciones respectivas del cumplimiento de las obligaciones adicionales detalladas en el Anexo "A":

- Detallado en las obligaciones adicionales en el punto B (manuales y CD).
- Detallado en las obligaciones adicionales en el punto C (capacitación).
- Detallados en los anexos N° 04 y 05 (pruebas).

17. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

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

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

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

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

ANEXO "A"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CHALECO ANTIBALAS

No	DATOS GENERALES	CARACTERÍSTICAS
1	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	<ul style="list-style-type: none"> • chaleco antibalas que proteja el 100% pecho, espalda y laterales, contra amenazas de armas de fuego de corto alcance, es decir contra Revólveres Cal. 38" SPL, 357 Magnum. y 44 Magnum: Pistolas de puño Cal. 380 ACP, 9mm Pb., 357 SIG, y Cal. 45 ACP, asimismo Pistolas Ametralladoras Cal. 9mm. Pb", conforme a los presentes requerimientos técnicos mínimos. • El panel balístico ofertado debe contar con una norma técnica internacional, que cumpla con lo señalado en el párrafo anterior.
2	MATERIAL DEL PANEL BALÍSTICO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel balístico hecho de Aramida y/o Polietileno de ultra alto peso molecular (UHMWPE) que cumpla con la protección corporal balística, contra amenazas de armas de fuego de corto alcance, es decir contra Revólveres Cal. 38" SPL, 357 Magnum. y 44 Magnum: Pistolas de puño Cal. 380 ACP, 9mm Pb., 357 SIG, y Cal. 45 ACP, asimismo Pistolas Ametralladoras Cal. 9mm. Pb". • Debe ser de dos (02) paneles balísticos, pecho y espalda. • No deben llevar láminas rígidas de policarbonato o material similar que den rigidez al chaleco. • Opcionalmente, puede contar con una placa anti trauma, flexible, elaborada en material disipador de energía, ubicada a la altura del esternón, contra el cuerpo, sellada, no costurada, en material impermeable.
3	FUNDA INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> • Es la cubierta no removible que protege los paneles balísticos. • Debe ser sellada a ultra sonido. • Debe ser totalmente impermeable y hermética (no debe permitir el paso de agua hacia los paneles balísticos). • Debe ser antibacterial (no permitir el crecimiento de bacterias). • Debe tener su etiqueta original y legible, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a. Número de serie: b. Marca c. Modelo d. Talla: e. N° de lote: f. Fecha de Fabricación y g. Norma con la cual se encuentre certificada.
4	FUNDA EXTERNA	<ul style="list-style-type: none"> • Sera de tipo cordura denier 1000 o 500, de alta resistencia al rasgado y lavado. • Construida en material impermeable, con sistema retardante al fuego. • Antibacterial (que no permita el crecimiento de bacterias). • En el lado interno que contacta con el cuerpo, a partir de 6 cm mínimo y 9 cm máximo, del borde inferior, debe tener una malla espaciadora 3D 100% Polyester antibacterial (que permita circulación de aire reduciendo la superficie de contacto permitiendo la ventilación). y/o material de termorregulación (nanotejido de capsulas de PCM), el color de la malla debe tener la tonalidad de la funda externa o ser de color negro.

		<p><u>Color de la funda externa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La certificación de pantone textil que corresponda al color con la tonalidad de verde olivo. • Con estabilidad al color (Protección UV - UPF 50+) <p><u>Alojamiento de placas Nivel IV:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Las fundas externas (delantera y posterior) deben tener un alojamiento interno que permita colocar adecuadamente placas balísticas de Nivel IV de 254 a 259 mm de ancho x 305 a 310 mm de alto; deberán contar con una tapa en doble tela de 27 +/- 1 cm de ancho x 11 +/- 0.5 cm de alto, en cuya parte interna deberá contar con cinta de cierre tipo velcro lado gancho de 5 cm +/- 0.2 cm x el ancho de la tapa, que se adhiera a la cinta de cierre tipo velcro lado bucle costurado a la funda externa. (foto referencial Anexo 03). <p><u>Sistema Molle:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Este sistema de sujeción se instalará en la parte delantera de la funda externa del chaleco y deberá tener seis (06) cintas de nylon de 25 +/- 2mm de ancho, costuradas en forma horizontal, (cuatro (04) cintas de 35 +/-1cm de longitud sobre la tapa de los sujetadores de la cintura y dos (02) cintas de 27 +/- 1cm de longitud en la parte superior de la tapa), de color verde de similar tonalidad cromática que el forro externo. (foto referencial Anexo 03). • Debe contar con una cinta molle de 5 cm +/- 0.2 cm de longitud en la parte inferior de los sujetadores del hombro. (foto referencial Anexo 03). <p><u>Sistema de Arrastre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El chaleco debe tener un sistema de arrastre en la parte dorsal superior de la funda externa que permita soportar en arrastre un peso de 120 kg, será reforzada y su longitud no será menor a 14cm, para su medición no se considera las costuras de los extremos. Este sistema de arrastre deberá estar adherido al dorsal superior y será de liberación rápida.
5	<p>SISTEMA DE SUJECIÓN</p>	<p>El chaleco debe ser ajustable en los hombros y en la cintura, con sujetadores, cintas de cierre tipo velcro e hilos de uso militar (MIL-SPEC):</p> <p><u>En los hombros:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe contar con sujetadores con un ancho de 6 +/- 1 cm; de la funda externa posterior debe partir dos sujetadores de 17 cm +/- 1 cm de longitud que en su parte interna debe tener costurado cintas de cierre tipo velcro, lado gancho en uno y lado bucle en el otro; de la funda externa delantera debe partir un sujetador de 16 +/- 1 cm que debe tener costurado cintas de cierre tipo velcro, lado bucle en el anverso y lado gancho en el reverso, de tal manera que se adhieran a los sujetadores de la funda externa posterior. • Se requiere un acabado que no lastime la zona del cuello del usuario, por lo que los filos que dan al contorno del cuello deben tener un ribete costurado de nylon, poliéster o poliamida que proteja de lastimaduras la zona del cuello. • Los sujetadores deben tener una cinta tipo velcro con costura reforzada de 5cm de ancho x 15 cm de longitud, como mínimo.

		<p>En la cintura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los sujetadores se ubicarán en cuatro puntos, dos por lado, y deberán partir de la parte posterior externa. • Tendrán una longitud no menor a 38 cm y un ancho no menor a 5cm (2"). • Cada sujetador debe tener costurado con refuerzos una cinta de cierre tipo velcro de 5cm (2") de ancho y 15 +/- 1 cm de longitud, lado gancho en la parte interna y lado bucle en la parte externa. • Los sujetadores deben permitir la superposición del lado posterior del chaleco sobre el lado frontal de tal forma que no queden descubiertos ni expuestos los lados laterales del usuario. • En el área total de la parte interna de la tapa de los sujetadores de la cintura cuya medida debe ser de 35 +/- 1cm de largo por 20 +/- 1cm de ancho, deberá tener cinta de cierre tipo velcro lado gancho, que le permita adherirse a los sujetadores de la cintura y a la cinta de cierre tipo velcro lado bucle que deberá estar costurada a la funda exterior con doble puntada en los bordes, en un área de 35 +/- 1cm de largo por 20 +/- 1cm de ancho. (foto referencial Anexo 03). • Debe contar con un Faja interna elástica color negro costurada en la parte interna de la funda externa posterior, con cinta de cierre tipo velcro en sus extremos, cuyo ancho será de 10 +/-1 CM y diseño de acuerdo del fabricante. • Opcionalmente, puede contar con un soporte lumbar interno, según diseño del fabricante. 						
6	IDENTIFICACIÓN	<p>En las fundas externas, pecho y espalda, sobre la tapa del alojamiento de la placa balística, deberá indicar la palabra "POLICIA" de 5 a 7cm de alto, de 20 a 25cm de ancho, en letras de color amarillo, según Código Pantone N° 116, estampado con plastisol o bordado y cosido (foto referencial Anexo N° 03)</p>						
7	TALLAS	<p>Conforme a las medidas del Anexo N° 01 y 02.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TALLA</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TALLA "L"</td> <td>3,260</td> </tr> <tr> <td>TALLA "XL"</td> <td>1,397</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Género: Neutro 	TALLA	CANTIDAD	TALLA "L"	3,260	TALLA "XL"	1,397
TALLA	CANTIDAD							
TALLA "L"	3,260							
TALLA "XL"	1,397							
8	PESO	<ul style="list-style-type: none"> • En talla "L": máximo 3.20 kg • En talla "XL": máximo 3.40 kg 						
9	AÑO DE FABRICACIÓN	<p>Año de suscripción de contrato o posterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contratista para el internamiento de los bienes deberá adjuntar una Carta de Garantía del Fabricante, en la que se declare que los bienes ofertados son nuevos, sin uso y libres de defectos de fabricación. 						
10	CERTIFICACION Y ACREDITACION	<ul style="list-style-type: none"> • El postor como parte de su oferta, deberá presentar la Certificación del chaleco antibalas conforme al modelo ofertado, adjuntando el reporte de pruebas completo que dio origen a dicha certificación, el cual deberá estar vigente. • El postor deberá acreditar como parte de su oferta mediante catálogos, manuales o carta de fabricante, mediante las cuales <u>se acreditará lo siguiente:</u> 						

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Material de la tela de la funda interna y externa. ✓ Resistencia al rasgado de la funda externa. ✓ Resistencia al fuego de la funda externa. ✓ Resistencia de la tela de la funda interna a la penetración del agua. ✓ Resistencia de la zona de sellado de la funda interna a la penetración del agua. ✓ Material de la malla espaciadora 3D. <ul style="list-style-type: none"> • El contratista para el internamiento de los bienes, deberá acreditar mediante Carta del Fabricante, que para la fabricación de los chalecos se cuenta con un sistema de codificación y marcado de todos los componentes, que garantice el origen del material empleado, que a partir del número de serie se pueda determinar su efectiva trazabilidad desde su recepción del material balístico. • El contratista al momento de entregar los bienes deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El certificado de origen de las telas del panel balístico, funda interna, funda externa y cintas tipo velcro del chaleco antibalas, el cual será otorgado por el fabricante. ✓ La certificación de pantone textil que corresponda al color con la tonalidad de verde olivo y Protección UV UPF 50+ para la funda externa y Código Pantone 116 para la palabra POLICIA. ✓ El Certificado otorgado por un laboratorio acreditado y autorizado respecto a: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tela Denier 1000 o 500 de la funda interna y externa ➤ Resistencia al rasgado de la funda externa ➤ Resistencia al fuego de la funda externa ➤ Resistencia de la tela de la funda interna a la penetración del agua. ➤ Resistencia de la zona de sellado de la funda interna a la penetración del agua. ➤ Material 100 % Poliéster de la malla espaciadora 3D. ➤ Composición del material de termorregulación, de corresponder. ➤ Antibacterial de la funda interna, funda externa y malla espaciadora 3D. <p>En caso que estos documentos se presenten en idioma diferente al castellano, serán acompañados de traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original.</p>
11	POLIZA DE SEGURO	<ul style="list-style-type: none"> • El contratista como parte de sus obligaciones al momento de internar los bienes, deberá entregar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Contra Terceros, incluyendo a la Policía Nacional del Perú (PNP) como asegurado, solicitada por el contratista o fabricante y emitida por una compañía de seguros reconocida por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), la cual deberá entregarse pagada y que cubra los daños

		<p>ocasionados al personal de la PNP por defectos de fabricación del producto adquirido, a sola solicitud de la Policía Nacional del Perú previo informe de la DIRCRI-PNP.</p> <ul style="list-style-type: none">• La suma asegurada será por un monto mínimo de US\$ 10'000,000.00 de dólares americanos. La vigencia del seguro será de cinco (05) años (plazo de garantía) a partir de la entrega de los bienes. La póliza emitida deberá hacer referencia al modelo ofertado y entregado a la PNP. <p><u>NOTA:</u> en caso de que no pueda presentar la garantía por el plazo establecido, podrá presentar la póliza por menores plazos (no menor a un año), con cláusula de renovación automática o con una carta fianza a nombre de la PNP a solo requerimiento por el 10 % del valor de la póliza ejecutable emitida por una entidad reconocida por la SBS como garantía de compromiso de renovación del seguro.</p>
12	PRUEBA Y CONTRAPRUEBA	<ul style="list-style-type: none">- La prueba de la muestra de los postores se desarrollará conforme a los Anexos 04 literal A y 05- La Contraprueba de los bienes internados se desarrollará conforme a los Anexos 04 literal B y 05.
13	REPUESTOS	Cada chaleco deberá contar con una funda externa adicional (sin paneles balísticos), con el mismo número de serie y características detalladas en los numerales 4, 5 y 6 del presente documento.

OBLIGACIONES ADICIONALES:

A. GARANTIA TECNICA.

Deberá contar como mínimo con cinco (05) años para el panel balístico y de treinta (30) meses para la funda externa, que será contabilizada a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del bien, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes.

B. MANUAL DE INSTRUCCIÓN E INFORMACION VIRTUAL.

El Contratista al momento de internar los bienes deberá entregar:

- Cincuenta (50) manuales de uso y mantenimiento en idioma español.
- Un USB con los números de serie de los chalecos en orden correlativo.

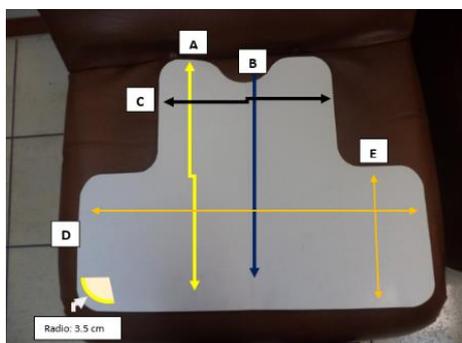
C. CAPACITACION.

- El Contratista deberá desarrollar un (01) Taller de Capacitación **sobre uso, conservación y mantenimiento de chalecos antibalas materia del presente procedimiento de selección**, para un mínimo de 60 efectivos PNP de la unidad usuaria final, mínimo dos (02) sesiones con una duración de cuatro (04) horas cada uno.
- Esta capacitación se realizará en la ciudad de Lima dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendarios siguientes a la conformidad de las pruebas debiendo el Contratista fijar la fecha y hora en la cual se realizará la capacitación.
- La Policía Nacional del Perú determinará en cual instalación se impartirá la capacitación y es responsable de la asistencia del personal PNP asignado a tal fin.

La Capacitación será monitoreada por el Comité de Recepción, sustentada mediante en Acta y relación de los participantes.

ANEXO N° 01

MEDIDAS DEL PANEL BALÍSTICO FRONTAL

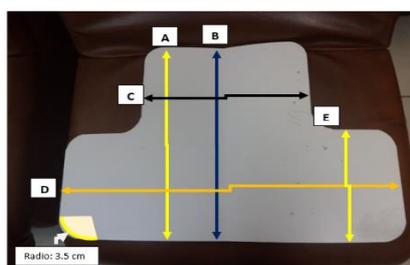


TALLA	ALTURA MAYOR A (cm)	ALTURA CENTRAL B (cm)	ANCHO SUPERIOR C (cm)	ANCHO INFERIOR D (cm)	ALTURA MAYOR DE PROTECTOR LATERAL E (cm)
LARGE (L)	42 cm (+/- 0.5 cm)	38 cm (+/- 0.5 cm)	29 cm (+/- 0.5 cm)	55 cm (+/- 0.5 cm)	22 cm (+/- 0.5 cm)
EXTRALARGE (XL)	45 cm (+/- 0.5 cm)	40 cm (+/- 0.5 cm)	30 cm (+/-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

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

ANEXO N° 02

MEDIDAS DEL PANEL BALÍSTICO POSTERIOR

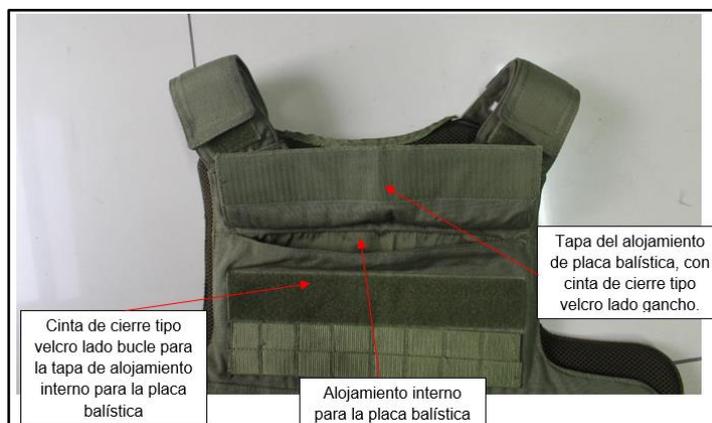
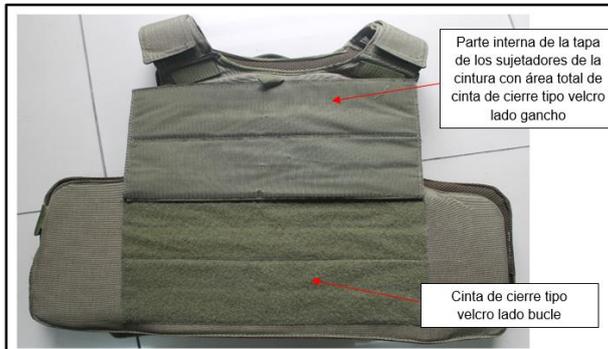


TALLA	ALTURA MAYOR A (cm)	ALTURA CENTRAL B (cm)	ANCHO SUPERIOR C (cm)	ANCHO INFERIOR D (cm)	ALTURA MAYOR DE PROTECTOR LATERAL E (cm)
LARGE (L)	42 cm (+/- 0.5 cm)	42 cm (+/- 0.5 cm)	30 cm (+/- 0.5 cm)	59 cm (+/- 0.5 cm)	22 cm (+/- 0.5 cm)
EXTRALARGE (XL)	44 cm (+/- 0.5 cm)	44 cm (+/- 0.5 cm)	33 cm (+/-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

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

ANEXO N° 03

MUESTRAS FOTOGRAFICAS PARTE FRONTAL



ANEXO N° 04

A. PRUEBA DE MUESTRA DE LOS POSTORES

- El postor presentará su oferta en forma electrónica por el SEACE en la fecha según calendario, y Una (01) muestra del chaleco antibalas ante el comité de selección, en la Oficina de Procesos de la Región Policial Lima, sito en la Av. España 450, Cercado de Lima, el mismo día de la presentación de ofertas, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, indicando los datos de la persona que lo representará durante la prueba de campo. **(Se aceptarán muestras del modelo ofertado, sin la palabra "POLICIA" y sin la exigencia del color verde olivo y certificación Pantone)**. (La funda externa deberá contar con el etiquetado que corresponda al panel balístico).
- La prueba de campo será desarrollada en las instalaciones **del DEPAAME-DIVLOG-PNP conforme al procedimiento señalado en el Anexo 05**, con la presencia de representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI), Inspectoría PNP y de la persona que representará al postor.
- Al término de la prueba de campo el **DEPAAME-DIVLOG-PNP** formulará el Acta de Prueba e Informe Técnico sobre el resultado de las verificaciones y pruebas, determinando el cumplimiento o no de las muestras de los postores; debiéndose remitir un ejemplar original al Área de Logística de la REGPOL LIMA.
- La fecha y hora de la prueba de campo para todas las muestras, será en coordinación con el **DEPAAME-DIVLOG-PNP** y el SAM REGPOL LIMA cuando reciba las muestras del Comité de Selección; esta Unidad Policial solicitará la presencia de los representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI), Inspectoría PNP y del postor, con 48 horas de anticipación.
- El postor asumirá los costos de la munición para prueba (06 cartucho calibre .357 SIG y 06 cartuchos calibre .44" Magnum), debiendo efectuar el pago antes del inicio del mismo, en las condiciones establecidas por el área técnica **DEPAAME-DIVLOG-PNP**.
- El postor que haya cumplido con los requisitos de las especificaciones técnicas y la prueba de campo, continuará con los demás actos administrativos del procedimiento de selección.

B. CONTRAPRUEBA DE LOS BIENES INTERNADOS:

- El Comité de Recepción, con la participación de los representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI), Inspectoría PNP y un representante del contratista acreditado, llevará a cabo la extracción de muestras y efectuará lo siguiente:
- El mismo día de la extracción de muestras, éstas serán sometidas a las verificaciones de acuerdo al Anexo 05 Literal A numerales 1, 2 y Literal B numeral 1 y 2 en las instalaciones de la REGPOL LIMA, realizada por el Comité de Recepción.
- Posterior a las verificaciones, las muestras serán remitidas a un Laboratorio aprobado y autorizado considerando la certificación presentada para la suscripción del contrato, a fin de efectuar la prueba de resistencia balística; para dicho acto deberá estar presente el Comité de Recepción. El costo integral de envío de muestras, pasajes, alojamiento y alimentos será asumido y/o adquirido directamente por el contratista.
- El contratista deberá programar anticipadamente la prueba de laboratorio en un Laboratorio autorizado para la prueba de resistencia balística,

considerando la certificación presentada para la suscripción del contrato, con una estadía máxima de dos días calendario, a fin de que se realicen dentro de un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, posterior al internamiento de los chalecos antibalas, debiendo asegurar la entrega de los reportes de prueba a la Entidad o Comité de Recepción.

- En caso no sea posible el viaje por motivos de las graves circunstancias que afectan la vida a consecuencia del brote del COVID-19 a nivel mundial, el contratista en coordinación con el laboratorio aprobado y autorizado; permitirá que el comité de recepción pueda ver la prueba mediante una transmisión en video conferencia en vivo desde cualquier dispositivo tecnológico que permita ver dicha transmisión de la prueba.
- El Comité de Recepción, deberá remitir a la Unidad de Administración de la REGPOL-LIMA de la PNP, o la que haga sus veces el informe de conformidad de los bienes adquiridos, en un plazo de 48 horas de recepcionado los reportes de la prueba de laboratorio, cuyos documentos sustentatorios deben ser adjuntados al informe.

ANEXO N° 05

PROCEDIMIENTO PARA LA PRUEBA DE CAMPO

A. ASPECTOS O REQUISITOS QUE SERÁN VERIFICADOS MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

1. Verificación de características, peso y medidas (se verificará el cumplimiento de todas y cada una de las características descritas en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de las Especificaciones Técnicas).
2. Verificación de peso y medidas.
3. Verificación de funcionabilidad.

B. METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARA:

1. Se verificará las características en base al análisis visual y de tacto, al material del panel balístico (se comprobará luego de la prueba de resistencia balística); funda interna, debe tener etiqueta original legible, con número de serie, y confirme que el chaleco cumple con el nivel de protección de la Norma con la cual se encuentra certificada; funda externa, tipo de tela, con indicaciones en su parte interna que indique la forma de uso y mantenimiento en un lugar visible y legible, en el lado interno que contacta con el cuerpo debe tener una malla antitranspirante, y/o material de termorregulación las fundas externas (delantera y posterior) debe tener un alojamiento interno que permita colocar adecuadamente placas balísticas, que cuente con sistema molle, sistema de Arrastre, sistema de sujeción (debe ser ajustable en los hombros y en la cintura), identificación en las fundas externas, pecho y espalda sobre la tapa del alojamiento de la placa balística, deberá indicar la palabra POLICÍA. tallas conforme a las medidas del anexo N° 01 y 02, número de serie en el etiquetado, año de Fabricación; la evaluación del color será documental.
2. Se verificará el peso y medidas del Chaleco Antibalas, en base al análisis de medición técnico comparativo, empleando una balanza

digital certificada, una regla metálica certificada y otros instrumentos debidamente certificados.

3. Para la verificación de la funcionalidad se realizarán pruebas de la resistencia balística.

C. PRUEBAS A LAS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1. Prueba de campo de muestras de postores

Prueba de Resistencia Balística:

- i. Todos los paneles balísticos sin excepción, serán probados húmedos y sin funda externa.
- j. Los paneles balísticos en forma individual, sin funda externa, deben ser sumergidos en forma vertical en un depósito de agua potable, con el borde superior de la prenda ubicado 10 cm por debajo de la superficie del agua durante treinta (30) minutos. Después de retirar el panel del agua, éste será colgado verticalmente para que se seque durante 10 minutos, antes de montarlo en el tablero de prueba.
- k. El panel balístico debe ser sujetado por medio de cintas elásticas de fijación al tablero de prueba, cuyas dimensiones serán de 61 x 61 x 14 cm conteniendo plastilina Roma 1 (será proporcionada por el Departamento de Armamento y Munición de la División de Logística de la PNP).
- l. Cantidad de Disparos por panel: seis (06)
- m. Los impactos deberán ser efectuados desde una distancia de 5 metros, con municiones calibre 357 SIG FMJ FN, masa de 125 grains, velocidad de 1320 ft/s y 44 Magnum SJHP, masa de 240 grains, velocidad de 1250 ft/s, utilizando armas de puño: pistola y revólver, respectivamente.
- n. Marcado de la ubicación de los disparos y los ángulos de incidencia deberán ser como sigue:
 - Para el calibre 357" SIG, a 2 pulgadas del borde del panel (lado izquierdo, parte superior y lado derecho) se marcarán los disparos 1, 2 y 3 y el ángulo de incidencia será de 0°; en la parte céntrica del panel se marcaran los disparos 4, 5 y 6 y el ángulo de incidencia será de 30°, 45° y 0°, respectivamente.
 - Para el calibre 44" Magnum, a 3 pulgadas del borde del panel (lado izquierdo, parte superior y lado derecho) se marcarán los disparos 1, 2 y 3 y el ángulo de incidencia será de 0°; en la parte céntrica del panel se marcaran los disparos 4, 5 y 6 y el ángulo de incidencia será de 30°, 45° y 0°, respectivamente.

- o. Los paneles frontales, serán impactados con munición calibre 357 SIG utilizando arma (Pistola de Puño).
- p. Los paneles posteriores, serán impactados con munición calibre 44 Magnum utilizando un revolver.

LOS PANELES BALISTICOS NO DEBERAN PRESENTAR PEFORACION TOTAL NI EXCEDER UN TRAUMA DE 44mm.

2. Prueba de laboratorio:

Laboratorio aprobado y autorizado para la prueba de resistencia balística conforme a los procedimientos que dicho laboratorio estime para acreditar la certificación presentada para la suscripción del contrato, a elección del contratista.

Todas las pruebas de los bienes adquiridos deberán ser monitoreadas por los integrantes del Comité de Recepción.

Metodología de agrupación:

Contratación por ítem único.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Veintiséis Millones Quinientos Cuarenta y Nueve Mil Novecientos Cincuenta y Cinco con 00/100 soles (S/. 26'549,955) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes chalecos antibalas externos o internos, chalecos antifragmentos, placas Balísticas y cascos balísticos.</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 pago⁸ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante 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;">70 puntos</p>
B. PLAZO DE ENTREGA⁹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 101 hasta 110 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 91 hasta 100 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 80 hasta 90 días calendario: 30 puntos</p>

Importante

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

⁹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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 de la "Adquisición de chalecos antibalas, para la Sección de Armamento y Munición – Unidad de Administración/Región Policial Lima", que celebra de una parte la VII Dirección Territorial de Policía Lima, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20383430250, con domicilio legal en la Av. España Nro. 450 Cercado de Lima - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2020-VII DIRTEPOL LIMA** para la contratación de la "Adquisición de chalecos antibalas, para la Sección de Armamento y Munición – Unidad de Administración/Región Policial Lima" a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Adquisición de chalecos antibalas, para la Sección de Armamento y Munición – Unidad de Administración/Región Policial Lima.

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en único pago, 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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará un (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de Ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén General de la Región Policial Lima y la conformidad será otorgada por la Sección de Armamento y Munición de la Región Policial Lima.

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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 cinco (5) años 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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: Av. España N° 450 Cercado de Lima – Lima.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹¹ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2020-VII DIRTEPOL LIMA "ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS, PARA LA SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA".

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2020-VII DIRTEPOL LIMA "ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS, PARA LA SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA".

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2020-VII DIRTEPOL LIMA "ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS, PARA LA SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA".

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2020-VII DIRTEPOL LIMA "ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS, PARA LA SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA".

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2020-VII DIRTEPOL LIMA "ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS, PARA LA SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA".

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2020-VII DIRTEPOL LIMA "ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS, PARA LA SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA".

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2020-VII DIRTEPOL LIMA "ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS, PARA LA SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA".

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]."

Importante para la Entidad

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2020-VII DIRTEPOL LIMA "ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS, PARA LA SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA".

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

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

²³ 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".

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

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Unidad Ejecutora 009 - VII DIRTEPOL LIMA.

AS N°04-2020-VII DIRTEPOL LIMA "ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS, PARA LA SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA".

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2020-VII DIRTEPOL LIMA "ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS, PARA LA SECCIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/REGIÓN POLICIAL LIMA".

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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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