

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
004-2024-IN-OGAF-OAB-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
“ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS NIVEL IIIA, EN  
EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2446792”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### **Importante**

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

### **Importante**

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

### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

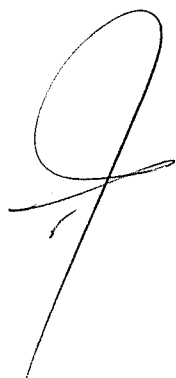
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DEL INTERIOR  
RUC N° : 20131366966  
Domicilio legal : Plaza 30 de Agosto s/n; San Isidro  
Teléfono: : (01) 418 4030 Anexo 1520  
Correo electrónico: : ogaf736@mininter.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS NIVEL IIIA, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2446792"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Número 16-2024-APRO EXP del 22 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00: Recursos Ordinarios.  
5-18: Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS**, los mismos que serán contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del 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 el cual será brindado de forma GRATUITA y únicamente de forma DIGITAL. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico [ogaf736@mininter.gob.pe](mailto:ogaf736@mininter.gob.pe). Las copias son enviadas directamente al correo señalado por el administrado.

#### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N°1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).

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

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

- e) Folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o fichas técnicas o carta emitidos por el fabricante, correspondiente al bien ofertado, en el cual se deberá acreditar las siguientes características debiendo cumplir con tal cual se menciona en el suplemento A – Ficha Técnica de Chalecos Antibalas:
- 1) Composición del material de la funda interna y externa (numeral 3 y 4)
  - 2) Peso total del chaleco antibala de todas las tallas (numeral 9).
  - 3) Año de fabricación (numeral 9).
  - 4) Material panel balístico (numeral 2).
- f) Certificación de cumplimiento del estándar de resistencia balística de la Norma NIJ 0101.06 (Certificado del National Institute of Justice) emitido por el Instituto Nacional de Justicia de EEUU y Reporte de Pruebas completo que dio lugar a la certificación respecto al modelo de chaleco ofertado o certificación de otra norma internacional vigente en materia de protección balística corporal y Reporte de Pruebas completo que dio lugar a la certificación.

Para verificar la vigencia de dicha certificación, la Entidad, para los casos que el postor presente Certificación de la Norma NIJ 0101.06 será verificado a través del sitio web del Instituto Nacional de Justicia de EEUU (<https://cjtcc.org/compliance-testing-program/compliant-product-lists/>) y para los casos que el postor presente otra<sup>4</sup> Certificación, deberá incluir una carta en donde se indique y dé a conocer el link de la página web, la cual deberá encontrarse en estado activo.

En caso que, en el proceso de verificación de dicha Certificación se evidencie que el modelo ofertado no se encuentre en situación de activo, la oferta no será admitida.

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

No corresponde.

<sup>4</sup> Certificación de otra norma internacional vigente en materia de protección balística corporal o reporte de resistencia de prueba balística emitido por un laboratorio que acredite la protección balística corporal del panel balístico del chaleco antibalas ofertado.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

**Importante**

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**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 Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del MININTER, sito en Plaza 30 de agosto N°150 – Urb. Córpac - San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

**Importante**

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

**2.5. ADELANTOS<sup>10</sup>**

La Entidad otorgará UN ADELANTO DIRECTO por el TREINTA POR CIENTO (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los OCHO (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>11</sup> mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los SIETE (7) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Recepción por el encargado y/o responsable del área de almacén del Ministerio del Interior.
- Informe del Jefe de la Sección de Armamento y Munición de la Unidad de Administración de la Región Policial Lima; previo informe técnico de conformidad, de las pruebas y verificación a cargo del Comité Evaluador.
- Comprobante de pago.
- Póliza de seguro.

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

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> 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.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del MININTER, sito en Plaza 30 de agosto S/N - San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigida a la Coordinación de Ejecución Contractual de la Oficina de Abastecimiento.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### REQUERIMIENTO

##### 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

###### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de Chalecos Antibalas Nivel IIIA, en el marco de la IOARR con CUI N° 2446792.

###### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

Dotar al personal policial de las diferentes Comisarias 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. ACTIVIDAD POI.

AOI0002500598: ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTI BALAS PARA LAS COMISARIAS DE LA PNP DE LIMA Y CALLAO - 2446792.

###### 4. ANTECEDENTES.



Con el fin de poder fortalecer la capacidad operativa de la Policía Nacional del Perú para garantizar, mantener y restablecer el orden interno para las unidades policiales comprendidas dentro de la Región Policial Lima, se viene desarrollando la IOARR con Código único de Inversión CUI N° 2446792 "Adquisición de chalecos antibalas; en el(la) comisarias PNP Lima y Callao distrito de todos, provincia - todos -, departamento -MUL.DEP.-", el cual contempla la adquisición de Chalecos antibalas nivel IIIA, para el cumplimiento de la misión encomendada.

El presente requerimiento forma parte de la IOARR con CUI N° 2446792, el mismo que se encuentra priorizado en el Programa Multianual de Inversiones (PMI) 2023 -2025.

###### 5. APROBACIÓN DE LA INVERSIÓN.

*La IOARR denominado: "Adquisición de chalecos anti balas y chalecos anti balas; en el(la) comisarias PNP Lima y Callao distrito de - todos -, provincia - todos -, departamento -MUL.DEP.-", con código único de inversiones CUI 2446792, fue aprobado el 07.05.2019.*

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

El objetivo de la presente contratación es la adquisición de Chalecos Antibalas Nivel IIIA, para brindar una adecuada prestación de servicios en la función que realizan los efectivos policiales, a fin de garantizar la seguridad ciudadana.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.

DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CHALECOS ANTIBALAS NIVEL IIIA	Unidad	3,164

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

La ficha técnica del bien solicitado se encuentra en el SUPLEMENTO A y Anexos 1, 2, 3 y 4, adjunto al presente documento.

8. DOCUMENTOS PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.



- a) El postor, conjuntamente con su oferta deberá presentar folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o fichas técnicas, o carta emitidos por el fabricante, correspondiente al bien ofertado, en el cual se deberá acreditar mínimamente las siguientes características debiendo cumplir con tal cual se menciona en el suplemento A – Ficha Técnica De Chalecos Antibalas:

- 1) Composición del material de la funda interna y externa. (numeral 3 y 4)
- 2) Peso total del chaleco antibala de todas las tallas (numeral 8)
- 3) Año de fabricación (numeral 9)
- 4) Material panel balístico (numeral 2)

- b) Certificación de cumplimiento del estándar de resistencia balística de la Norma NIJ 0101.06 (Certificado del National Institute of Justice) emitido por el Instituto Nacional de Justicia de EEUU y Reporte de Pruebas completo que dio lugar a la certificación respecto al modelo de chaleco ofertado o certificación de otra norma internacional vigente en materia de protección balística corporal y Reporte de Pruebas completo que dio lugar a la certificación.

Para verificar la vigencia de dicha Certificación, la Entidad, para los casos que el postor presente Certificación de la Norma NIJ 0101.06 será verificado a través del sitio web del Instituto Nacional de Justicia de EEUU (<https://citec.org/compliance-testing-program/compliant->

product-lists/) y para los casos que el postor presente otra<sup>1</sup> Certificación deberá incluir una carta en donde se indique y dé a conocer el Link de la página web, la cual deberá encontrarse en estado activo.

En caso que, en el proceso de verificación de dicha Certificación se evidencie que el modelo ofertado no se encuentre en situación de activo, la oferta no será admitida.

**9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL INTERNAMIENTO DE LOS BIENES**

El contratista para el internamiento de los bienes deberá presentar lo siguiente:

- a) Carta de garantía comercial.
- b) Certificado del fabricante que acredite que el tipo de costura e hilos empleados en la confección del chaleco deben ser de uso militar (MIL-SPEC).
- c) Certificación del fabricante que acredite que todo el material empleado en la elaboración y fabricación de los bienes son nuevos, sin uso, no repotenciados, ni re manufacturados.
- d) El certificado del fabricante que acredite el origen, la composición y tipo de la tela de la funda externa, interna y del panel balístico del chaleco ofertado.
- e) Certificado del fabricante que acredite que el material empleado en la fabricación de los bienes, tiene propiedades antibacterianas, anti fúngicas y antimicrobianas (no debe permitir el crecimiento de microorganismo nocivos para el ser humano).
- f) Certificado del fabricante que acredite que la tela de la funda externa del chaleco sea resistente al desgarró, tracción, desgaste y lavado.
- g) Certificado del fabricante que acredite que la tela de la funda externa del chaleco es fabricada con material hidrófugo, con sistema retardante al fuego.
- h) Certificación del fabricante que acredite que el Material del Panel Balístico cumpla el estándar de resistencia balística de la Norma



<sup>1</sup> Certificación de otra norma internacional vigente en materia de protección balística corporal o reporte de resistencia de prueba balística emitido por un laboratorio que acredite la protección balística corporal del panel balístico del chaleco antibalas ofertado

NIJ 0101.06 (Certificado del National Institute of Justice) emitido por el Instituto Nacional de Justicia de EEUU o certificación de otra norma internacional vigente en materia de protección balística corporal o Reporte de Pruebas completo que dio lugar a la certificación, en materia de protección balística corporal.

- i) Certificado del fabricante que acredite sobre el Pantone textil que corresponde al color con la tonalidad de verde olivo (19-0419 TCX), tolerancia al color +/- 5%.

#### 10. GARANTÍA COMERCIAL.

**Alcance de la garantía:** Sera aplicable contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**Condiciones de la garantía:** En caso de evidenciar la existencia de fallas o desperfectos de fábrica, el jefe de la Sección de Armamento y Munición (SAM) de la REGPOL-LIMA, informará a la Oficina General de Administración y Finanzas del MININTER, por conducto regular, la falla del bien, dicha oficina solicitará al contratista la reposición del chaleco dañado.



Asimismo, el contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para la reposición del bien dañado, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de su notificación al contratista.

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

**Período de garantía:** Garantía comercial del bien mínima de cinco (05) años para el panel balístico.

**Inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

#### 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

#### 12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES.

##### 12.1 LUGAR.

El lugar de entrega de los bienes será en el almacén General de la Región Policial Lima (REGPOL-LIMA), sito en la Av. España N° 450 –

Cercado de Lima, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, los mismos que serán recepcionados por el encargado y/o responsable del área de Almacén del Ministerio del Interior, suscribiendo el Acta de Recepción.

El encargado y/o responsable del Almacén del Ministerio del Interior, mediante correo electrónico, comunicará a la Oficina de Abastecimiento, la fecha de internamiento de los bienes el mismo día de recepcionados, a fin de que dicha Oficina efectúe las coordinaciones con el área usuaria, para otorgar la conformidad respectiva de los bienes.

## 12.2 PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes serán entregados en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendarios, los mismos que serán contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El contratista mediante comunicación escrita informará a la Oficina de Abastecimiento del Ministerio del Interior la fecha de internamiento de los bienes con una anticipación mínima de diez (10) días calendarios.



## 13. CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

### 13.1 ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD.

La conformidad de los bienes será otorgada por el Jefe de la Sección de Armamento y Munición de la Unidad de Administración de la Región Policial Lima (Área Usuaria), previo Informe técnico de conformidad de las Pruebas y Verificación de cumplimiento de las características técnicas efectuadas por el Comité Evaluador.

El **Comité Evaluador** estará conformado por un (01) representante del Servicio de Armamento y Munición de la Unidad de Administración de la Región Policial Lima (Área Usuaria), un (01) representante de la Unidad de Administración de la Región Policial Lima y un (01) representante del Departamento de Armamento, Munición y Explosivos de la DIVLOG PNP (Artificiero o Maestro Armero) designados por el Titular de la Entidad UE: 009-VII DIRTEPOL LIMA y el titular de la UE.002-DIRECFIN-PNP según corresponda, los mismos que son responsables del trámite de la documentación de carácter personal que sea necesario para el cumplimiento de la asignación.

### 13.2 PRUEBA PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

De acuerdo a lo señalado en el **Anexo N° 1** que forma parte de las especificaciones técnicas.



#### 14. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- ✓ Recepción por el encargado y/o responsable del área de Almacén del Ministerio del Interior
- ✓ Informe del Jefe de la Sección de Armamento y Munición de la Unidad de Administración de la Región Policial Lima (Área Usuaría) previo informe técnico de conformidad, de las pruebas y verificación a cargo del Comité Evaluador.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Póliza de seguro.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del MININTER, sito en Plaza 30 de agosto S/N Urb. Córpac – San Isidro o en el enlace <https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartesdaigital/>, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.



La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas.

#### 15. PENALIDADES.

La penalidad será aplicada conforme a lo establecido en el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

#### 16. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS.

La conformidad del servicio 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 (05) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**17. ADELANTO DIRECTO.**

La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original de acuerdo a lo señalado en el Artículo 181<sup>c</sup> del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los OCHO (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>2</sup> mediante Carta Fianza y acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

**18. PÓLIZA DE SEGURO.**



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 ocasionados al personal de la Policía Nacional del Perú - PNP por defectos de fabricación del producto adquirido, a sola solicitud de la Policía Nacional del Perú-PNP previo informe de la REGPOL-LIMA-PNP.

La suma asegurada será por un monto mínimo de **US\$ 5'000,000.00** de dólares americanos. La vigencia del seguro será de cinco (05) años a partir de la entrega del bien. La póliza emitida deberá hacer referencia al modelo ofertado y entregado a la PNP.

**19. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.**

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

<sup>2</sup> De conformidad con el Artículo 181 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses, renovable por un plazo hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (03) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia mayor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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.

## 20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN.



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

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

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

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

SUPLEMENTO "A"

FICHA TECNICA DE CHALECO ANTIBALAS

No	DATOS GENERALES	CARACTERISTICAS
1	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CHALECO ANTIBALAS DE USO EXTERIOR NIVEL III-A QUE PROTEJA EL 100% PECHO, ESPALDA Y LATERALES CONFORME A LOS PRESENTES REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS.
2	MATERIAL DEL PANEL BALÍSTICO	<p>a. Panel balístico hecho de <b>aramida y/o polietileno de ultra alto peso molecular (UHMWPE<sup>3</sup>)</b> que cumpla con el <b>NIVEL DE PROTECCIÓN III-A</b>.</p> <p>b. Debe ser de dos (02) paneles balísticos, pecho y espalda.</p> <p>c. En su configuración completa no deben llevar láminas rígidas de policarbonato o material similar que den rigidez al chaleco.</p> <p>d. 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. Las condiciones opcionales deberán estar incluidas en el peso total del chaleco.</p>
3	FUNDA INTERNA	<p>Es la cubierta no removible que protege los paneles balísticos el mismo que debe contar con las siguientes características:</p> <p>a. Material: Nylon, 200 denier mínimo</p> <p>b. Debe ser totalmente impermeable hermética (no debe permitir el 100% termosellado o ultrasonido paso de agua hacia los paneles balísticos).</p> <p>c. Debe ser antibacteriana, antifúngica, antimicrobiana (no debe permitir el crecimiento de microorganismo nocivos para el ser humano)</p> <p>d. Debe contar con su etiqueta original, legible, con indicación del número de serie, marca, modelo, talla, N° de lote, fecha de fabricación, así como la confirmación que el chaleco ofrecido cumple con el nivel IIIA conforme a la</p>

<sup>3</sup> UHMWPE ultra peso molecular.



		<p>Norma NIJ 0101.06. y el sello NIJ MARK o descripción del nivel de acuerdo al estándar de resistencia balística del país de origen del bien. (la etiqueta debe ser resistente al desgaste por fricción y humedad)</p> <p>e. En las esquinas superiores, derecha e izquierda, debe contar con dos cintas redondeadas con sistema velcro (lado gancho) de 5cm +/- 0.5cm de ancho y 5cm +/-1cm de largo (la medida será tomada desde la costura de la base), unidas a la funda interna con termosellado o ultrasonido y reforzado mediante costura. Dichas cintas deben encontrarse una frente a otra, a fin de que sea posible adherir los sujetadores de los hombros</p>
4	<b>FUNDA EXTERNA</b>	<p>a) Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sera de 100% Poliéster o poliamida mínimo Denier 500.</li> <li>- Peso 250 g/m2 (Mínimo)</li> <li>- Resistente a la tracción y elongación <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Urdiembre = 1400 N (Mínimo)</li> <li>➤ Trama = 1500 N (Mínimo)</li> </ul> </li> <li>- Resistente al desgarrar por el método de la lengüeta: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Urdiembre= 55 N (Mínimo)</li> <li>➤ Trama = 55N (Mínimo).</li> </ul> </li> <li>- Con Solidez del color al lavado 2A = 4 mínimo.</li> <li>- Con Solidez del color a la luz (10 horas) = 4 mínimo</li> <li>- Con indicaciones en su parte interna que indique la forma de uso y mantenimiento (en lugar visible y legible).</li> <li>- Construida en material impermeable, con sistema retardante al fuego</li> <li>- Antibacterial (que no permita el crecimiento de bacterias)</li> </ul> <p>b) En el lado interno que contacta con el cuerpo a 7 +/- 1 cm del borde inferior, debe tener una malla espaciadora 3D 100% Polyester antibacterial (que permita</p>



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. El borde de la malla deberá estar cosida con un ribete máximo de 1 cm ancho en todo su contorno.

**Color de la funda externa:**

- a. Pantone textil que corresponda al color con la tonalidad de verde olivo (19-0419 TCX), tolerancia al color +/- 5%.
- b. Solidez al color mínimo 4.

**Alojamiento para placas Nivel IV:**

- a. Las fundas externas (delantera y posterior) deben tener un alojamiento interno que permita colocar adecuadamente placas balísticas de Nivel IV de 254mm a 259 mm de ancho x 300mm a 310 mm de alto; deberán contar con una tapa en doble tela de 27cm +/- 1 cm de ancho x 11cm +/- 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 con estándar militar lado bucle costurado a la funda externa, color a tono del material principal. (foto referencial Anexo N° 04).

**Sistema Molle:**

- a.- 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 25mm +/- 2 mm de ancho, costuradas en forma horizontal, (cuatro (04) cintas de 35 cm +/- 1 cm de longitud sobre la tapa de los sujetadores de la cintura y dos (02) cintas de 27cm +/- 1 cm de longitud en la parte superior de la tapa), de color verde de similar tonalidad cromática que el forro externo. (foto referencial Anexo N° 04).
- b. Debe contar con una cinta molle de 5 cm +/- 0.5 cm de longitud en la parte inferior de



		<p>los sujetadores del hombro. (foto referencial Anexo N° 04).</p> <p><b>Sistema de Arrastre:</b>                      El chaleco debe tener un sistema de arrastre en la parte dorsal superior de la funda externa que permita soportar en arrastre un peso mínimo de 120 kg, será reforzada y su longitud no será menor a 14 cm. Para su medición no se considera las costuras de los extremos.</p>
5	SISTEMA DE SUJECIÓN	<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><b>En los hombros:</b></p> <p>a.- Debe contar con sujetadores con un ancho de 6 cm +/- 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, en la parte interna en contacto con los hombros deberá estar debidamente acolchado; de la funda externa delantera debe partir un sujetador de 16 cm +/- 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.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. Los sujetadores deben tener una cinta tipo velcro con costura reforzada de 5 cm de ancho x 15 cm de longitud, como mínimo.</p> <p><b>En la cintura:</b></p>



		<p>a. Los sujetadores se ubicarán en cuatro puntos, dos (02) por lado y deberán partir de la parte posterior externa.</p> <p>b. Tendrán una longitud no menor a 38 cm y un ancho no menor a 5 cm.</p> <p>c. Cada sujetador debe tener costurado con refuerzos una cinta de cierre tipo velcro de 5 cm +/- 0.5 cm de ancho y 15 +/- 1 cm de largo, lado gancho en la parte interna y lado bucle en la parte externa.</p> <p>d. 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.</p> <p>e. En el área total de la parte interna de la tapa de los sujetadores de la cintura cuya medida debe ser de 35 cm +/- 1 cm de largo por 20cm +/- 1 cm 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 cm +/- 1 cm de largo por 20cm +/- 1 cm de ancho. (foto referencial Anexo 04).</p> <p>f. Debe contar con una faja interna elástica color negro con un ancho mínimo de 10 cm +/- 1 cm costurada en la parte interna baja de la funda externa posterior, a 15 cm +/- 1cm de los bordes laterales, con 15cm +/- 1cm de cinta de cierre tipo velcro en sus extremos. (foto referencial Anexo 04).</p> <p>g. Opcionalmente, puede contar con un soporte lumbar interno, según diseño del fabricante.</p>				
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 6 cm a 7 cm de alto, de 24 cm a 25 cm de largo y ancho de las letras 1cm +/- 0.2cm en letras de color amarillo, según Código Pantone N° 116, estampado con plastisol (foto referencial Anexo N° 04)</p>				
7	TALLAS	<p>Conforme a las medidas del Anexo N° 02 y 03.</p> <table><tr><th>TALLA</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>TALLA "M"</td><td>950</td></tr></table>	TALLA	CANTIDAD	TALLA "M"	950
TALLA	CANTIDAD					
TALLA "M"	950					



		TALLA "L"	1,582	
		TALLA "XL"	632	
8	PESO TOTAL DEL CHALECO (incluidos paneles balísticos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En talla "M": máximo 3.20 kg</li> <li>• En talla "L": máximo 3.40 kg</li> <li>• En talla "XL" máximo 3.60 kg</li> </ul>		
9	AÑO DE FABRICACIÓN	2024		
10	PRUEBA.	- Conforme al Anexo N° 01.		
11	MANUAL DE INSTRUCCIÓN E INFORMACION VIRTUAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Contratista al momento de internar el bien deberá entregar:</li> <li>- Veinte (20) manuales impresos y en USB de uso y mantenimiento en idioma español</li> </ul>		
12	TRADUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso que los documentos se presenten en idioma diferente al castellano, serán acompañados por su respectiva traducción por un traductor publico juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares que pueden ser presentados en idioma original.</li> </ul>		



**ANEXO 01**

**PRUEBAS A REALIZAR PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

**1. PRUEBA DE BIENES INTERNADOS**

**1.1 CONDICIONES PARA LA PRUEBA DE BIENES INTERNADOS**

- ✓ En la misma fecha del internamiento de los bienes, el contratista deberá presentar tres (03) unidades, en calidad de muestras, de los cuales uno (01) unidad será de la talla "M", uno (01) unidad será de la talla "L" y uno (01) unidad será de la talla "XL", con su respectiva guía de remisión.

Se precisa que las muestras son adicionales al lote total de la prestación y no tendrán costo alguno para la Entidad; asimismo, dichas muestras serán sometidas, entre otras, a la prueba de laboratorio (prueba destructiva).

- ✓ Para el proceso de extracción y verificación de muestras, la Sección de Armamento y Munición de la Unidad de Administración de la Región Policial Lima (Área Usuaria) comunicará al Comité Evaluador, al contratista y al Órgano de Control Institucional del Ministerio del Interior (OCI-MININTER) el lugar, fecha y hora de su realización con 24 horas de anticipación como mínimo para su participación en dicho proceso.



Las muestras serán obtenidas aplicando el método aleatorio de la totalidad de los bienes internados.

- ✓ Previo al envío para la prueba de laboratorio las muestras extraídas en su totalidad deberán pasar la prueba de verificación de características conforme a lo señalado en el SUPLEMENTO A – Ficha Técnica, la cual consistirá en la verificación de las características de los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 y verificación de cumplimiento de lo señalado en el Anexo 2, 3 y 4, este acto se realizará en las instalaciones del SAM REGPOL LIMA PNP, el mismo día de la extracción. El Comité Evaluador deberá formular el acta de cumplimiento, resultado de la prueba de verificación: CUMPLE o NO CUMPLE.

Posterior a la verificación, si las muestras extraídas cumplen con lo requerido, éstas serán lacradas para ser remitidas al laboratorio aprobado y autorizado para las pruebas de resistencia balística (destructivas), conforme al método de pruebas de resistencia balística descrita en la norma NIJ 0101.06 o certificación de otra norma internacional vigente en materia de protección balística corporal del chaleco antibalas ofertado; para lo cual, deberán estar presentes de manera física los integrantes del **Comité Evaluador**.

- ✓ El contratista en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato deberá remitir mediante carta a la Sección de Armamento y Munición de la Unidad de Administración de la Región Policial Lima (Área Usuaría) la propuesta de dos (02) laboratorios aprobados con la norma NIJ 0101.06 o certificación de otra norma internacional vigente en materia de protección balística corporal para las pruebas de resistencia balística (destructivas) la misma que será aprobado por la Sección de Armamento y Munición de la Unidad de Administración de la Región Policial Lima (Área Usuaría) y comunicado al Contratista a través de correo electrónico.
- ✓ El contratista deberá programar la prueba en el laboratorio seleccionado, a fin de que dicha prueba se realice dentro de un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a partir de la fecha de suscripción del acta de cumplimiento de la prueba de verificación de características.
- ✓ El costo integral del envío y pruebas de laboratorio de las muestras; asimismo, los costos de pasajes, alojamiento, traslados y alimentación de, los integrantes del comité evaluador que viajaran a monitorear la prueba, será asumido por el Contratista.
- ✓ El contratista deberá de entregar un (01) USB con los números de serie de los chalecos en orden correlativo.
- ✓ El Contratista deberá asegurar que el reporte de pruebas de laboratorio sea remitido por el laboratorio directamente al comité evaluador y a la Sección de Armamento y Munición de la Unidad de Administración de la Región Policial Lima (Área Usuaría) a través del correo electrónico [rolima.uniadm.mp@policia.gob.pe](mailto:rolima.uniadm.mp@policia.gob.pe), en un plazo máximo de cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de realización de las pruebas de laboratorio.
- ✓ El Comité Evaluador deberá remitir a la Jefatura de la Sección de Armamento y Munición de la Unidad de Administración de la Región Policial Lima (Área Usuaría) el Informe técnico de Conformidad de las pruebas y verificación de características, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir de la recepción del reporte de prueba de resistencia balística del laboratorio correspondiente.

En caso las muestras no cumplan con las pruebas en cualquiera de las etapas (prueba de verificación de características y/o prueba de laboratorio) el lote total será observado y devuelto al Contratista.

#### 1.2 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS Y PRUEBA DE LABORATORIO.



**ASPECTOS O REQUISITOS QUE SERÁN VERIFICADOS:**

1. Verificación de características
2. Verificación de peso y medidas
3. Verificación de funcionalidad

**METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ:**

1. Se verificará el cumplimiento de las **características** del panel balístico, funda interna, funda externa, sistema de sujeción, identificación, talla, aplicando el **método cualitativo en base al análisis visual y tacto**.
2. Se verificará el cumplimiento de **peso y medidas**, aplicando el **método cualitativo en base al análisis de medición técnico comparativo**, empleando instrumentos de medición calibrados.
3. Para la verificación de **funcionabilidad** se realizarán **pruebas de resistencia balística**, conforme al procedimiento de la norma NIJ 0101.06 o certificación de otra norma internacional vigente en materia de protección balística corporal del chaleco antibalas ofertado.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**



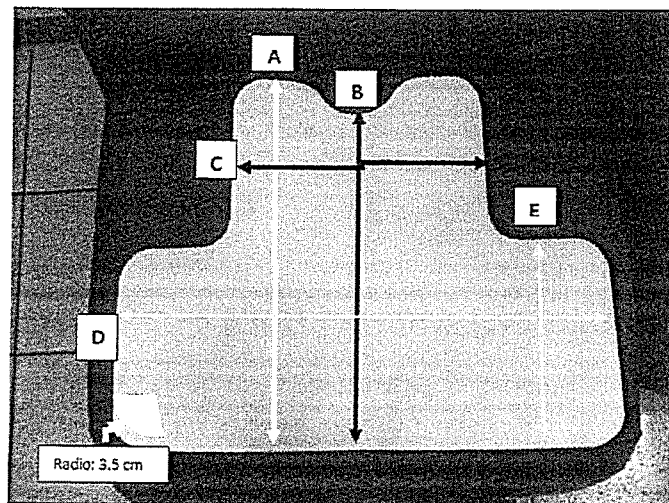
- ✓ Los paneles balísticos probados deben cumplir los requisitos exigidos por la norma NIJ 0101.06, o certificación de otra norma internacional vigente en materia de protección balística corporal del chaleco antibalas ofertado.
- ✓ Las muestras evaluadas deben cumplir las características establecidas en el SUPLEMENTO A – Ficha Técnica, la cual consistirá en la verificación de los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 y verificación de cumplimiento de lo señalado en el Anexo 2, 3 y 4.
- ✓ No se aceptarán márgenes ni porcentajes de aceptación de muestras no conformes.

**ÓRGANO QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS:**

- ✓ Verificación de características, pesos y medidas, será realizada por el comité evaluador.
- ✓ Prueba de resistencia balística (Verificación de funcionalidad), será realizada por personal técnico del laboratorio seleccionado para la realización de las pruebas destructivas.

ANEXO N° 02

MEDIDAS DEL PANEL BALÍSTICO FRONTAL

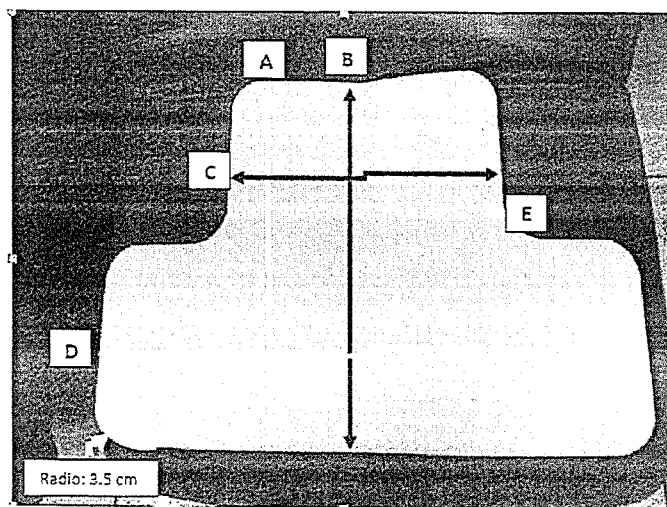


TALLAS	ALTURA MAYOR A (cm)	ALTURA CENTRAL B (cm)	ANCHO SUPERIOR C (cm)	ANCHO INFERIOR D (cm)	ALTURA MAYOR DE PROTECTOR LATERAL E (cm)
MEDIO (M)	39 cm (+/- 0.5 cm)	35 cm (+/- 0.5 cm)	27 cm (+/- 0.5 cm)	52 cm (+/- 0.5 cm)	20 cm (+/- 0.5 cm)
LARGE (L)	42 cm (+/- 0.5 cm)	38 cm (+/- 0.5 cm)	29 cm (+/- 0.5 cm)	55 cm (+/- 0.5 cm)	22 cm (+/- 0.5 cm)
EXTRA LARGE (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° 03**

**MEDIDAS DEL PANEL BALÍSTICO POSTERIOR**



TALLAS	ALTURA MAYOR A (cm)	ALTURA CENTRAL B (cm)	ANCHO SUPERIOR C (cm)	ANCHO INFERIOR D (cm)	ALTURA MAYOR DE PROTECTOR LATERAL E (cm)
TALLA (M)	39 cm (+/- 0.5 cm)	39 cm (+/- 0.5 cm)	27 cm (+/- 0.5 cm)	56 cm (+/- 0.5 cm)	20 cm (+/- 0.5 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° 04

MUESTRAS FOTOGRÁFICAS PARTE FRONTAL

Sistema molle, (04 cintas de nylon ubicado sobre la tapa de los sujetadores de la cintura).

Cinta de cierre tipo velcro en la parte superior de la tapa de alojamiento de placa balística de 1" pulgada para el marbete.

Sistema molle, (02 cintas de nylon ubicado en la parte superior de la tapa)

Palabra POLICIA bordado y cosido

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

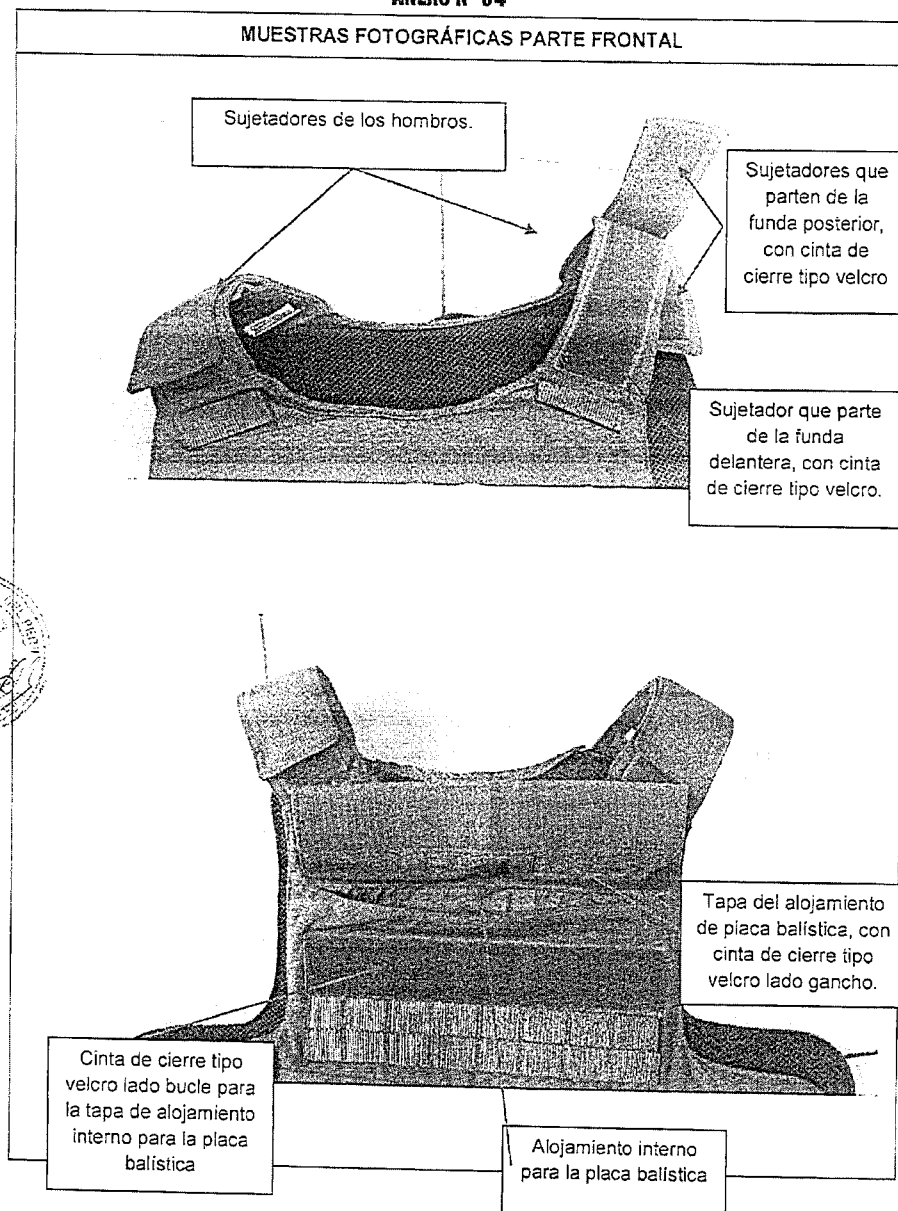
Parte interna de la tapa de los sujetadores de la cintura con área total de cinta de cierre tipo velcro lado gancho

Cinta de cierre tipo velcro lado bucle no menor a la tapa



**ANEXO N° 04**

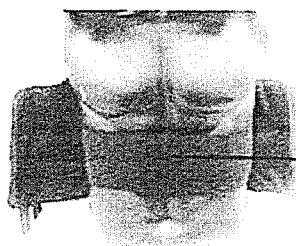
**MUESTRAS FOTOGRÁFICAS PARTE FRONTAL**



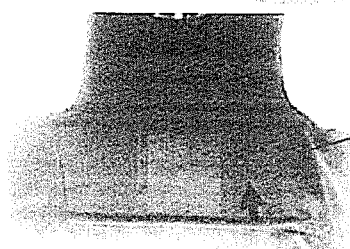


**ANEXO N° 04**

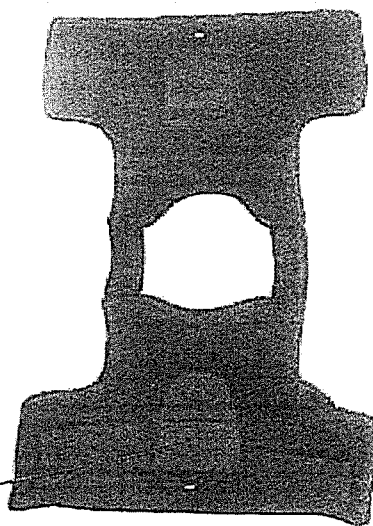
**MUESTRAS FOTOGRÁFICAS PARTE INTERNA DE LA FUNDA**



**CINTURÓN INTERIOR ELÁSTICO**  
cosido en la parte interna de la funda externa del panel balístico (espalda), con tipo de cierre tipo velcro en la parte media delantera.



**MALLA 3D** a partir de 7 +/- 1 cm del borde inferior



Amortiguación opcional en la zona lumbar para da soporte de la columna vertebral.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 5 000 000,00 (CINCO MILLONES Y 00/100 SOLES)</b>, 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: i) chalecos antibalas externos o internos, y/o ii) chalecos antifragmentos, y/o iii) placas balísticas, y/o iv) 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 pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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”.*

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>[100] puntos</b>

**Importante**

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

## 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 ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS NIVEL IIIA, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2446792, que celebra de una parte el MINISTERIO DEL INTERIOR, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131366966, con domicilio legal en Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Córpac - San Isidro, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-IN-OGAF-OAB-1 para la "ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS NIVEL IIIA, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2446792", 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 NIVEL IIIA, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2446792".

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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 a partir del día siguiente de la suscripción 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.

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD otorgará UN (1) adelanto directo por el TREINTA POR CIENTO (30%) del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los OCHO (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los SIETE (7) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el encargado y/o responsable del área de Almacén del Ministerio del Interior y la conformidad será otorgada por Jefe de la Sección de Armamento y Munición de la Unidad de Administración de la región Policial Lima, previo informe técnico de conformidad de las pruebas y verificación de cumplimiento de las características técnicas efectuadas por el Comité Evaluador; en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 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.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1  
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-IN-OGAF-OAB-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

☒ Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **"ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS NIVEL IIIA, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2446792"**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] DÍAS CALENDARIOS, los mismos que serán contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**  
**PROMESA DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-IN-OGAF-OAB-1**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con el MINISTERIO DEL INTERIOR.

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consociado 1

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

.....  
Consociado 2

Nombres, apellidos y firma del Consorcio 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.*

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

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

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta SOLES 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]"*

*[Signature]*

*[Signature]*

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-IN-OGAF-OAB-1  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

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

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

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

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

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

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

*[Handwritten signature]*

MINISTERIO DEL INTERIOR  
LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-IN-OGAF-OAB-1“ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS NIVEL IIIA, EN EL MARCO DE LA IOARR CON CUI N°2446792”

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

