

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
01-2021-CR-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES:
ADQUISICION DE DOS (02) PANTALLAS LED / VIDEOWALL**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. 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 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Congreso de la República
RUC N° : 20161749126
Domicilio legal : Jr. Huallaga N° 358 - LIMA
Teléfono: : 311-7777 anexo 6680
Correo electrónico: : egutierrezp@congreso.gob.pe; kfernandez@congreso.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de dos (02) Pantallas LED / VIDEOWALL.

ÍTEM	PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	PRINCIPAL	Pantalla LED/VIDEOWALL (Incluye servicio de instalación)	2	Unidad
	ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico	1	Servicio

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 N° 036-2021-PS de fecha 22 de diciembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de conforme el siguiente detalle:

Prestación Principal

El plazo para la ejecución de la prestación principal, adquisición e instalación, es de máximo ciento treinta y cinco (135) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra y/o firma de contrato por parte del postor ganador.

Prestación Accesorio

El plazo para la prestación accesoria del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico es de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios equivalente a treinta y seis (36) meses. Este servicio se iniciará con la conformidad otorgada por el cumplimiento de la prestación principal.

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, gratuitamente en Jr. Ancash N° 569 – Edificio Hospicio Ruiz Dávila – Cercado de Lima.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código Civil.
- Directiva del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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 – PIDE² 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**)

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

² 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) El postor deberá presentar el catálogo o ficha técnica o brochure o folleto, mediante el cual se detalle las características técnicas de los productos ofertados.
- f) El postor deberá presentar, según lo requerido en el numeral 6.1.1 de las Especificaciones Técnicas:
- Ficha Técnica del producto ofertado, en la que se detalle el cálculo del peso total en kilogramos de cada pantalla más su estructura correspondiente.
 - Ficha Técnica o Declaración jurada en la que se describa las características y resistencia adecuada de la estructura para soportar el peso de las pantallas.
 - Ficha Técnica o Declaración jurada en la que se describa el Kit de repuestos críticos, que debe contener como mínimo lo siguiente:

No.	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Placa de instalación	set	1
2	Módulo LED	pzs	25
3	Tarjeta de envío	pzs	2
4	Tarjeta de recepción	pzs	2
5	PSU (Fuente de poder)	pzs	6
6	Lámpara LED	pzs	500
7	Cable de energía entre los gabinetes	pzs	5
8	Cable de datos entre los gabinetes	pzs	8
9	Cable de alimentación del módulo	pzs	10
10	Cable de conexión de módulos	pzs	10

- g) Copia del documento que acredite ser representante autorizado en el Perú de la marca de la pantalla LED, se acreditará a través de una carta oficial o certificado emitido por el fabricante o distribuidor local, el cual deberá estar vigente a la fecha de la presentación de propuestas.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

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

³ 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.

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁶.
- j) Copia de la certificación internacional del producto ofertado, conforme a lo establecido en el numeral 6.1.1, del Capítulo III de la Sección Específica de las bases.
- k) Certificado de garantía de la pantalla LED, emitido por el fabricante, conforme a lo establecido en el numeral 15, del Capítulo III de la Sección Específica de las bases.

Importante

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

Importante

⁴ 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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya⁷.*
- *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 la Mesa de Partes virtual de la Entidad, o en la Mesa de Partes ubicada en Av. Andahuaylas cuadra 4, Cercado de Lima, según corresponda.

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. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, conforme al siguiente detalle:

Prestación Principal: Pago Único, pactado a favor del proveedor, producto del cumplimiento de los estipulado en el numeral 18.1 (conformidad de la presentación principal) dentro de los plazos establecida en el artículo N°171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Prestación Accesoría: El pago se efectuara en pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

- El primer pago, se efectuará luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del primer mantenimiento preventivo programado al sexto (6) mes de la prestación del servicio.
- El segundo pago, se efectuará luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del segundo mantenimiento preventivo programado al décimo segundo (12) mes de la prestación del servicio.
- El tercer pago, se efectuará luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del tercer mantenimiento preventivo programado al décimo octavo (18) mes de la prestación del servicio.
- El cuarto pago, se efectuara luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del cuarto mantenimiento preventivo programado al vigésimo cuarto (24) mes de la prestación del servicio.
- El quinto pago, se efectuara luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del quinto mantenimiento preventivo programado al trigésimo (30) mes de la prestación del servicio.
- El sexto pago, se efectuará luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del sexto mantenimiento preventivo programado al trigésimo sexto (36) mes de la prestación del servicio

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

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Recepción del Grupo Funcional del Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Área de Grabaciones, refrendado por el Departamento de Redacción del Diario de los bienes, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes virtual de la Entidad, o en la Mesa de Partes sito en Av. Andahuaylas cuadra 4, Cercado de Lima, según corresponda

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



ÁREA DE GRABACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
13/12/2021

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE 02 PANTALLAS LED / VIDEOWALL

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:
Área de Grabaciones.
2. OBJETO DEL BIEN:
El objetivo de los bienes es cubrir la necesidad de renovación de una pantalla LED y la implementación de una segunda pantalla, componentes del sistema audiovisual con el que cuenta el Área de Grabaciones en la sala de sesiones Raúl Porras Barrenechea.
3. FINALIDAD PÚBLICA:
Garantizar la calidad, continuidad y seguridad del servicio de soporte audiovisual para los señores Congresistas y público en general, así como la funcionalidad, disponibilidad y operatividad del sistema audiovisual instalado en la sala de sesiones Raúl Porras Barrenechea.
4. ANTECEDENTES
El Área de Grabaciones, desde el año 2017, implementó en el sistema audiovisual de la sala Raúl Porras Barrenechea una pantalla LED de 98 pulgadas, con la que se mejoró el soporte que se da a las presentaciones de imágenes y vídeos que requieren las sesiones y eventos que se realizan en este recinto.



En el año 2020 la pantalla LED de 98 pulgadas existente, sufrió un daño físico irreparable, por lo que se requiere su reemplazo por una pantalla que incorpore mejoras tecnológicas afines a las necesidades actuales. Asimismo, debido a las dimensiones y altura de la sala RPB, es necesario que se implemente una segunda pantalla que permita una mejor visualización para los participantes de las sesiones y público que asiste a los eventos.

Es necesario precisar que garantizar la calidad y continuidad del servicio que el Área de Grabaciones brinda, en la atención de las Sesiones de Comisiones y eventos que se llevan a cabo en esta y en todas las salas, está supeditado a la calidad, cantidad, y renovación de componentes, equipos, y sistemas que se disponen y requieren, por lo que es de vital importancia que la programación del cuadro de necesidad anual requeridos por el Área y su incorporación y cumplimiento en el Plan Anual de Contrataciones del año correspondiente se cumplan y ejecuten.

Página 1



ÁREA DE GRABACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
13/12/2021

5. REQUERIMIENTO: SIGA N° 2021000922

ÍTEM	PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDADE MEDIDA
1	PRINCIPAL	PANTALLA LED/VIDEOWALL (Incluye servicio de instalación)	02	UNIDAD
	ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico	01	SERVICIO

6. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL BIEN

6.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

6.1.1 PANTALLA LED/VIDEOWALL

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES
Características Generales	Dimensión de la pantalla / Video Wall 3.00 mt x 1.70 mt aproximadamente
	Resolución FHD 1.920 x 1.080 pixeles
	Gabinete en formato 16:9 FHD
	Alta protección IP60 Con certificación internacional, que se acreditarán a la firma del contrato en copia simple.
	Mantenimiento Frontal
Características Específicas del Gabinete	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
Distancia entre pixeles	1.58 mm
Tipo de LED	SMD 3 en 1.
Configuración de LED	1 rojo, 1 verde, 1 azul
Vida útil del LED	100,000 horas
Brillo	600cd/m ²
Pixeles por panel	384 x 216 puntos p/gabinete aproximadamente
Densidad de pixeles	396,550 pixeles /m ² aproximadamente
Diagonal del gabinete	27.5" (699.79mm) aproximadamente
Relación de aspecto	16:9
Distancia de visualización recomendada	>=1.5 m
Material	Aluminio
Medio ambiente	Para Interior



Página 2



ÁREA DE GRABACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
13/12/2021

Protección	IP60								
Mantenimiento	Servicio frontal del módulo, tarjeta del sistema, fuente de alimentación.								
Espacio entre módulos	Sin empalmes								
Ángulo de visión vertical	140°								
Ángulo de visión horizontal	140°								
Temperatura de color	Ajustable 6500k								
Colores	4,4 billones								
Control de brillo	Manual / Automático								
Velocidad de fotogramas de vídeo	50/60 Hz								
Frecuencia de actualización	1920 Hz								
Señales de entrada de la tarjeta de envío/recepción	DVI / HDMI								
Calibración	Brillo y croma								
Voltaje de entrada	220 vac 50/60 Hz.								
Cantidad de gabinetes	Las que el proveedor considere necesario para lograr las dimensiones requeridas.								
Peso de la pantalla más la estructura de montaje.	El proveedor debe hacer y entregar en su propuesta el cálculo del peso total en kilogramos de cada pantalla más su estructura correspondiente. Que acreditará con la ficha técnica del producto.								
Garantía	36 meses								
Cantidad de Pantallas LED / Video Wall	02								
Estructura para montaje	<ol style="list-style-type: none"> Incluir dos (2) estructura para montaje en pared, columnas o piso, de ser el caso, una para cada Pantalla LED. El proveedor debe describir las características y resistencia adecuada de la estructura para soportar el peso de las pantallas, la que se definirá y entregará su detalle en su propuesta, mediante la presentación de ficha técnica o declaración jurada. 								
Kit de Repuestos	El proveedor de debe incluir y entregar en su propuesta un kit de repuestos de componentes críticos, descritos en una ficha técnica o declaración jurada, que debe contener como mínimo la siguiente descripción:								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Descripción</th> <th>Unidad</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Placa de instalación</td> <td>set</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Descripción	Unidad	Cantidad	1	Placa de instalación	set	1
No.	Descripción	Unidad	Cantidad						
1	Placa de instalación	set	1						



Página 3



ÁREA DE GRABACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
13/12/2021

2	Módulo LED	pzs	25
3	Tarjeta de envío	pzs	2
4	Tarjeta de recepción	pzs	2
5	PSU (Fuente de poder)	pzs	6
6	Lámpara LED	pzs	500
7	Cable de energía entre los gabinetes	pzs	5
8	Cable de datos entre los gabinetes	pzs	8
9	Cable de alimentación del módulo	pzs	10
10	Cable de conexión de módulos	pzs	10

6.1.2 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LA SOLUCIÓN

6.1.2.1 **Desmontaje de Pantalla:** El proveedor debe desmontar la pantalla LED de 98" y la estructura que la soporta, existentes, instaladas en la Sala de Sesiones Raúl Porras Barrenechea (RPB).

6.1.2.2 **Montaje de las Pantallas LED:** El proveedor debe de instalar las dos pantallas LED en la sala de sesiones. Una en la ubicación en la que se encontraba la pantalla LED de 98" desmontada y la segunda en la ubicación similar, equidistante de la mesa central del estrado. Ubicación que se identificará y definirá con precisión en la visita técnica.

Una vez instalada la estructura metálica, que soporte el peso de las pantallas LED, se deberá instalar algún tipo de acabado estético evitando mostrar los anclajes y soportes.

Las Pantallas LED deberán tener una inclinación vertical suficiente, que permita una adecuada visualización desde la primera fila de los escaños de la sala RPB.

6.1.2.3 **Cableado y conectorización:** El proveedor debe cablear e interconectar las pantallas con el vídeo procesador ubicado en la cabina de control del Área de Grabaciones de la sala Raúl Porras Barrenechea.

- 1 Cableado desde Vídeo procesador existente a las pantallas LED.
- 2 Integración de Vídeo procesador existente con nuevas Pantallas LED
- 3 La solución debe permitir replicar en simultaneo en las pantallas las presentaciones audiovisuales que se realicen desde las diversas fuente de información que se utilizan en las sesiones y eventos, imágenes y videos desde los diversos dispositivos (Laptop, decodificadores de tv, reproductores, etc.) a través del video procesador.
- 4 También, la solución debe permitir la emisión de una señal independiente en cada pantalla. De requerir algún, equipo, accesorios o componentes (procesador de vídeo, distribuidores de señal, splitter, etc.) adicionales para cumplir estos requisitos, el proveedor deberá incluirlos en la solución.
- 5 El proveedor debe incorporar en la solución la conectividad necesaria,



Página 4



- accesorios y/o componentes adicionales para que la señal que se visualice en las Pantallas LED / Video Wall se replique en simultáneo en el monitor de apoyo de 54 pulgadas existente en piso.
- .6 La resolución de imagen de vídeo que se enviará a las pantallas debe ser FHD. De requerir algún accesorio o componente adicional para cumplir estos requisitos, el proveedor deberá incluirlo en la solución.
 - .7 El audio y el vídeo de la solución no debe tener desfase. De requerir algún accesorio o componente adicional para cumplir este requisito, el proveedor deberá incluirlo en la solución.
 - .8 La longitud de los cables se confirmará en la visita técnica indicada en el literal a. del numeral 6.1.3. de las EETT.
 - .9 El proveedor debe utilizar el recorrido de los cables existentes, los ductos y canaletas o de ser necesario, adecuarse a otro recorrido y proveer las canaletas necesarias y tubos que se requieran.
 - .10 Para la alimentación de 220 v. corriente estabilizada de la pantalla LED/Videowall que reemplace al monitor de 98 pulgadas, el proveedor reemplazará el cableado del circuito eléctrico existente por uno nuevo, utilizando el mismo recorrido y ductos, o de ser necesario modificarlo según sea conveniente.
 - .11 Para la alimentación de 220 v. corriente estabilizada de la segunda pantalla LED/Videowall; el proveedor debe cablear e instalar un circuito eléctrico independiente al circuito eléctrico de la pantalla que reemplazará al monitor de 98 pulgadas descrito en el numeral anterior .10, utilizando los ductos existentes o de ser necesario modificarlos o implementar uno nuevo, según sea conveniente.
 - .12 Ambos circuitos eléctricos serán controlados con llaves térmicas independientes de 25 amperios, más diferenciales, que se instalarán en el tablero de distribución eléctrica existente, ubicado en la cabina de control de la sala RPB.
 - .13 De requerir algún equipo adicional para ser incorporado en el sistema de alimentación eléctrica de las pantallas LED/Videowall, el proveedor deberá incorporarlo en su propuesta.

6.1.2.4 Accesorios:

- .1 El proveedor debe incluir en su solución todos los accesorios y componentes necesarios para la instalación y correcto funcionamiento de las pantallas LED/Videowall
- .2 Materiales y elementos de seguridad necesarios para trabajo en altura de su personal.

6.1.2.5 Capacitación:

El proveedor deberá incluir en su propuesta un programa de capacitación de ocho (8) horas para todo el personal técnico (24 servidores) del Área





de Grabaciones en la configuración y operación de la solución instalada. Este programa de capacitación debe incluir material impreso o digital del curso y la certificación en la utilización de los equipos, y debe ser brindado en los ambientes proporcionados por el Congreso, en fechas coordinadas con el Área de Grabaciones. De ser posible, la capacitación podrá ser virtual, vía plataforma digital MT o la que el proveedor designe.

6.1.2.6 **Entregables:** El proveedor deberá entregar los documentos, en formato impreso y digital, en un plazo máximo de 10 días calendario contados a partir de la recepción de la orden de compra o firma del contrato. Los que serán revisados y aprobados por el Área de Grabaciones, que tendrá un plazo de tres (03) días calendario para realizar observaciones y solicitar correcciones. El contratista tendrá un plazo de tres (03) días calendario para levantar las observaciones.

Los entregables son los siguientes:

- .1 Plan de Implementación
- .2 Cronograma de ejecución del proyecto (Implementación, puesta en marcha, pruebas, capacitación, entrega).
- .3 Informe de servicio
- .4 Dossier de proyecto
- .5 Ingeniería para la instalación y puesta en marcha
- .6 Planos del proyecto (arquitectura, instalación, topología)

6.1.3 VISITA TÉCNICA

6.1.3.1 El objeto de la visita técnica es para que el proveedor verifique, consulte y se le absuelva alguna duda que tenga respecto al punto 6. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL BIEN, en el mismo ambiente en el que realizará el servicio.

6.1.3.2 Se recomienda que los proveedores hagan, como mínimo; una visita técnica a la sala en la que realizará el servicio; durante la etapa de Actos Preparatorios, previa a la presentación de sus propuestas. Esta visita es facultativa para el proveedor.

6.1.3.3 La visita técnica será de un solo día calendario, de lunes a viernes.

6.1.3.4 La visita técnica se realizará en la sala de Sesiones Raúl Porras Barrenechea del Palacio Legislativo, lugar en el que se llevará acabo el servicio.

6.1.3.5 Las visitas técnicas serán programadas, en coordinación con el área que el Departamento de Logística designe y el Área de Grabaciones con el Jefe del Área, Lic. Percy Torres Córdova, e-mail ptorres@congreso.gob.pe





6.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

6.2.1 Soporte Técnico

La cobertura del servicio de soporte técnico local será brindada en la modalidad 5x8, es decir de lunes a viernes en horario de oficina y por el periodo de treinta y seis (36) meses, todo el periodo de la vigencia de la garantía comercial, con un tiempo de respuesta máximo de cuatro (4) horas por incidencia.

El proveedor deberá dar soporte presencial de manera local durante las primeras cuatro (04) sesiones o eventos que se lleven a cabo en la sala RPB, luego de otorgada la conformidad de la prestación principal.

6.2.2 Mantenimiento Preventivo

Este servicio incluye la resolución de problemas técnicos, para lo cual el postor deberá acreditar su experiencia, capacidad técnica y considerar lo siguiente:

- .1 La cobertura del servicio de mantenimiento preventivo será por el periodo de treinta y seis (36) meses, tiempo que dura la garantía, para lo cual el postor deberá acreditar la experiencia del personal que realizará el servicio mediante certificados que acrediten su experiencia y capacidad técnica para operar los equipos.
- .2 Con el fin de que las tareas de mantenimiento no interfieran en el desarrollo de las actividades institucionales, el Congreso informará con la debida anticipación las fechas en que se ejecutarán.
- .3 Los mantenimientos preventivos se realizarán con una periodicidad de dos (02) veces al año. El trabajo mínimo a realizar será el siguiente:
 - Limpieza externa e interna de los equipos.
 - Revisión de cada elemento y dispositivo del equipo.
 - Prueba de operación y mantenimiento de cada uno de los mecanismos del equipo.
 - Reporte del estado de cada uno de los equipos..
- .4 El servicio debe garantizar en cualquier circunstancia la posibilidad de escalamiento del servicio de soporte técnico con el fabricante para una oportuna solución de los eventos presentados, sin incurrir en costo alguno para el Congreso de la República.
- .5 El proveedor, al iniciar el mantenimiento preventivo, deberá verificar la correcta operatividad del sistema. Al término del proceso de mantenimiento el sistema deberá operar sin dificultad alguna, con la





ÁREA DE GRABACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
13/12/2021

- conformidad del Área de Grabaciones.
- .6 En el caso de presentarse alguna avería el proveedor deberá realizar las acciones necesarias con la finalidad de superar los problemas presentados.
 - .7 Si durante el proceso de mantenimiento preventivo algún componente, accesorio o equipo, resulte dañado, el contratista deberá reemplazar el componente o accesorio por uno nuevo.
 - .8 Presentación de un informe técnico semestral luego de cada mantenimiento preventivo el que contendrá los trabajos realizados, recomendaciones y el estado de los equipos revisados. El informe técnico será remitido al Área de Grabaciones en un máximo de cinco (05) días útiles después de concluida la labor.

7. CONDICIONES GENERALES

7.1 Del Proveedor

- El proveedor deberá contar con sus propios recursos de equipos, materiales, herramientas y productos necesarios para la prestación del servicio.
- En la instalación del servicio, el proveedor debe trabajar en coordinación con el personal del Área de Grabaciones, quienes supervisarán la correcta implementación de las pantallas.
- El contacto para coordinaciones es el Jefe del Área de Grabaciones, Lic. Percy Torres Córdova, email ptorres@congreso.gob.pe
- En caso de ser necesario realizar adecuaciones en las instalaciones del Congreso de la República para la implementación del servicio, estos deberán ser realizados por el proveedor asumiendo los costos que pueda involucrar.

7.2 Seguro

- El proveedor debe tener vigente, desde el inicio de la prestación hasta el final de la misma, un seguro de accidentes personales y/o seguro de trabajo de riesgo para su personal que ejecute el servicio. El mismo que debe ser presentado a la institución hasta el día siguiente de la firma del contrato o la recepción de la orden de servicio.
- El proveedor debe contar con el equipamiento de seguridad para trabajo en altura (arnés de seguridad, línea de vida, casco, botas, guantes, etc.).





8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Equipos y/o componentes y/o partes de sistemas audiovisuales: pantallas LED y/o video Wall y/o proyector multimedia y/o ecran motorizado y/o ecran manual y/o monitores y/o sistemas de sonido o sus componentes y/o cámaras de video y/o partes y componentes de cctv.</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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del</p>



¹ 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".



ÁREA DE GRABACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
13/12/2021

contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Página 10



Requisitos:

Un (01) Supervisor o Jefe de Proyecto

Experiencia mínima dos (02) años en instalación de equipos y/o componentes y/o partes de sistemas audiovisuales: pantallas LED y/o video Wall y/o proyector multimedia y/o ecran motorizado y/o ecran manual y/o monitores y/o sistemas de sonido o sus componentes y/o cámaras de video y/o partes y componentes de cctv del personal clave requerido como Supervisor o Jefe de Proyectos.

Dos (02) Técnicos

Experiencia mínima dos (02) años en instalación de equipos y/o componentes y/o partes de sistemas audiovisuales: pantallas LED y/o video Wall y/o proyector multimedia y/o ecran motorizado y/o ecran manual y/o monitores y/o sistemas de sonido o sus componentes y/o cámaras de video y/o partes y componentes de cctv del personal clave requerido como Técnico.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.





ÁREA DE GRABACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
13/12/2021

9. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

El postor deberá acreditar ser representante autorizado en el Perú de la marca de la pantalla LED, se acreditará a través de una carta oficial o certificado emitido por el fabricante o distribuidor local, el cual deberá estar vigente a la fecha de la presentación de propuesta.

10. MEDIDAS SANITARIAS FRENTE AL COVID-19

El proveedor se acoge al cumplimiento de todas las normas sanitarias y de prevención frente a la propagación del virus COVID-19, tanto las emitidas como las que se emitan por el Gobierno Central²³. Asimismo, por las normas internas emitidas por el Congreso de la República⁴, a fin de garantizar la protección y salud de sus trabajadores y terceros que intervengan en la presente contratación.

11. PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA

11.1 Prestación Principal:

El plazo para la ejecución de la prestación principal, adquisición e instalación, es de máximo ciento treinta y cinco (135) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra y/o firma de contrato por parte del postor ganador.

11.2 Prestación Accesorio:

El plazo para la prestación accesoria del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico es de 1,095 días calendarios equivalente a treinta y seis (36) meses. Este servicio se iniciará con la conformidad otorgada por el cumplimiento de la Prestación Principal.

12. LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega de los bienes e instalación será en la sala de sesiones Raúl Porras Barrenechea del Palacio Legislativo (sito: Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Cercado de Lima – Perú).

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

² Resolución Ministerial N° 0258-2020 MTC/01. Aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones. Anexo I: "Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, para los servicios de telecomunicaciones"

³ Re Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA. Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

⁴ Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Congreso de la República.





14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano

15. GARANTIA COMERCIAL

15.1 La garantía para todo el equipamiento deberá ser de treinta y seis (36) meses y cumplir con lo siguiente:

15.2 El proveedor deberá entregar el certificado de garantía de la pantalla LED emitido por el fabricante el día de la firma del contrato.

15.3 Los equipos y accesorios ofertados por el proveedor deben ser nuevos, sin ningún uso anterior y sin que presente defectos de fábrica.

15.4 La garantía deberá cubrir todo defecto que se pudieran presentar en los bienes suministrados como consecuencia del mal diseño, defectos de manufactura, uso de materiales defectuosos que provoquen mal funcionamiento, vicios ocultos, etc. En caso sea necesario, el proveedor deberá contactarse con el servicio técnico del fabricante de modo que permita subsanar algún inconveniente con la solución, durante todo el periodo de la garantía.

15.5 Debe incluir mano de obra, servicios, transporte y remplazo de equipos o componentes en el local del Congreso de la República.

15.6 El proveedor deberá proporcionar todo equipamiento y/o software complementario para asegurar el completo y óptimo funcionamiento integral de los bienes instalados.

15.7 En caso de daños en el equipo, cuya reparación requiera más de 24 horas, durante el periodo de garantía, der necesario el proveedor deberá suministrar e instalar otro equipo de iguales o similares características mientras dure la reparación y/o reposición del bien.

15.8 Garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento del servicio con el fabricante para una oportuna solución de los eventos presentados.

16. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente de conformidad con lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





ÁREA DE GRABACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

13/12/2021

17. FORMA DE PAGO

17.1 Pago por la Prestación Principal:

Pago único, pactados a favor del proveedor, producto del cumplimiento de lo estipulado en el numeral 18.1 (CONFORMIDAD: DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL) dentro de los plazos establecidos en el Artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17.2 Pago por la Prestación Accesorias:

El pago se efectuara en pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

- 17.2.1 El primer pago se efectuara luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del primer mantenimiento preventivo programado al sexto (6) mes de la prestación del servicio.
- 17.2.2 El segundo pago se efectuara luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del segundo mantenimiento preventivo programado al décimo segundo (12) mes de la prestación del servicio.
- 17.2.3 El tercer pago se efectuara luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del tercer mantenimiento preventivo programado al décimo octavo (18) mes de la prestación del servicio.
- 17.2.4 El cuarto pago se efectuara luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del cuarto mantenimiento preventivo programado al vigésimo cuarto (24) mes de la prestación del servicio.
- 17.2.5 El quinto pago se efectuara luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del quinto mantenimiento preventivo programado al trigésimo (30) mes de la prestación del servicio.
- 17.2.6 El sexto pago se efectuara luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del sexto mantenimiento preventivo programado al trigésimo sexto (36) mes de la prestación del servicio.

Todos los pagos ser harán dentro de los plazos establecidos en el Artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN



Página 14



ÁREA DE GRABACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

13/12/2021

18.1 De la prestación principal (Recepción e instalación del bien)

La conformidad de recepción de los bienes será emitida por el Grupo Funcional de Almacén. La conformidad técnica de los bienes y servicio será emitida por el Área de Grabaciones, refrendado por el Departamento de Redacción del Diario de los Debates, luego de comprobar el óptimo funcionamiento de los bienes, dentro de los plazos establecidos en el Artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El documento de conformidad será emitido previa recepción de los entregables descritos en el numeral 6.1.2.6 del presente documento, los que serán en formato impreso dos (2) copias y digital.

18.2 De la prestación accesoria (Soporte Técnico y Mantenimiento preventivo)

La conformidad será emitida por el Área de Grabaciones, refrendado por el Departamento de Redacción del Diario de los Debates, luego de la presentación del informe técnico correspondientes al Soporte Técnico y a los Mantenimientos Preventivos ejecutados por el proveedor.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Equipos y/o componentes y/o partes de sistemas audiovisuales: pantallas LED y/o video Wall y/o proyector multimedia y/o ecran motorizado y/o ecran manual y/o monitores y/o sistemas de sonido o sus componentes y/o cámaras de video y/o partes y componentes de cctv.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 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</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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".</i></p> </div>
--	--

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Supervisor o Jefe de Proyecto Experiencia mínima dos (02) años en instalación de equipos y/o componentes y/o partes de sistemas audiovisuales: pantallas LED y/o video Wall y/o proyector multimedia y/o ecran motorizado y/o ecran manual y/o monitores y/o sistemas de sonido o sus componentes y/o cámaras de video y/o partes y componentes de cctv del personal clave requerido como supervisor o jefe de proyectos.</p> <p>Dos (02) técnicos Experiencia mínima dos (02) años en instalación de equipos y/o componentes y/o partes de sistemas audiovisuales: pantallas LED y/o video Wall y/o proyector multimedia y/o ecran motorizado y/o ecran manual y/o monitores y/o sistemas de sonido o sus componentes y/o cámaras de video y/o partes y componentes de cctv del personal clave requerido como técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la Adquisición de 02 pantallas LED / VIEDOWALL, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2021-CR-1** para la contratación de la Adquisición de 02 pantallas LED / VIEDOWALL, 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 02 pantallas LED / VIEDOWALL.

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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, conforme al siguiente detalle:

- **Prestación Principal:** Pago Único, pactado a favor del proveedor, producto del cumplimiento de los estipulado en el numeral 18.1 (conformidad de la presentación principal) dentro de los plazos establecida en el artículo N°171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **Prestación Accesorio:** El pago se efectuara en pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:
 - **El primer pago**, se efectuará luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del **primer mantenimiento preventivo programado al sexto (6) mes** de la prestación del servicio.
 - **El segundo pago**, se efectuará luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del **segundo mantenimiento preventivo programado al décimo segundo (12) mes** de la prestación del servicio.
 - **El tercer pago**, se efectuará luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del **tercer mantenimiento preventivo programado al décimo octavo (18) mes** de la prestación del servicio.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- **El cuarto pago**, se efectuará luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del **cuarto mantenimiento preventivo programado al vigésimo cuarto (24) mes** de la prestación del servicio.
- **El quinto pago**, se efectuará luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del **quinto mantenimiento preventivo programado al trigésimo (30) mes** de la prestación del servicio.
- **El sexto pago**, se efectuará luego de emitida la conformidad, por el Área de Grabaciones, del informe de soporte técnico del **sexto mantenimiento preventivo programado al trigésimo sexto (36) mes** de la prestación del servicio

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de acuerdo al siguiente detalle:

- **Prestación Principal:** El plazo para la ejecución de la prestación principal, adquisición e instalación, es de máximo ciento treinta y cinco (135) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra y/o firma de contrato por parte del postor ganador.
- **Prestación Accesorias:** El plazo para la prestación accesorias del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico es de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios equivalente a treinta y seis (36) meses. Este servicio se iniciará con la conformidad otorgada por el cumplimiento de la prestación principal.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 Grupo Funcional de Almacén y la conformidad será otorgada por el Área de Grabaciones, refrendado por el Departamento de Redacción del Diario 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 cumple 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Estado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

¹⁰ 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).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2021-CR-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:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹¹

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.

¹¹ 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° 1-2021-CR-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:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹²

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]

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2021-CR-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° 1-2021-CR-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 **ADQUISICION DE 02 PANTALALS LED / VIDEOWALL**, 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° 1-2021-CR-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 siguiente:

Prestación Principal

El plazo para la ejecución de la prestación principal, adquisición e instalación, es de máximo ciento treinta y cinco (135) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra y/o firma de contrato por parte del postor ganador.

Prestación Accesoría

El plazo para la prestación accesoría del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico es de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios equivalente a treinta y seis (36) meses. Este servicio se iniciará con la conformidad otorgada por el cumplimiento de la prestación principal.

[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° 1-2021-CR-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° 1-2021-CR-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 [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁵

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2021-CR-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."*
- ***El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.***

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2021-CR-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1										
2										
3										
4										

¹⁶ 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.

¹⁷ **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.

¹⁸ 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*".

¹⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁰ 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.

²¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2021-CR-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/mp/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.