

**MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA DE LA MARINA**



BASES INTEGRADAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MGP/DIRTEL

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL PARA
EL CENTRO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
MARINA DE GUERRA DEL PERÚ”**

PAC N° 142

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Marina de Guerra del Perú - Dirección de Telemática de la Marina
RUC N° : 2015340891
Domicilio legal : Av. La Marina Cdra. 36 S/N Distrito La Perla - Callao
Teléfono: : 207-8900 ANEXO 2259
Correo electrónico: : dirtel.procesos@marina.pe;

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Adquisición de equipamiento audiovisual para el Centro de Planeamiento Estratégico de la Marina de Guerra del Perú".

SISTEMA DE AUDIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	CONDICIÓN
1	PARLANTE DE TECHO	12	UNIDAD	NUEVO
2	AMPLIFICADOR DE POTENCIA DE AUDIO DE DOS CANALES	01	UNIDAD	NUEVO
3	PROCESADOR DIGITAL DE SEÑALES DE AUDIO	01	UNIDAD	NUEVO

SISTEMA DE CONFERENCIA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	CONDICIÓN
1	CÁMARA PTZ 4K	04	UNIDAD	NUEVO
2	MINI PC PARA VIDEOCONFERENCIA	01	UNIDAD	NUEVO
3	PROCESADOR DE AUDIO Y VIDEO PARA REUNIONES	01	UNIDAD	NUEVO
4	CONSOLA TÁCTIL PARA GESTIÓN DE SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA	01	UNIDAD	NUEVO
5	PANTALLA EXTENSION DE VIDEOCONFERENCIA	01	UNIDAD	NUEVO
6	ADAPTADOR – EXTENSOR USB – JACK RJ45 PARA DUPLICAR PANTALLA	01	UNIDAD	NUEVO
7	MÓDULO DE PRESENTACIÓN INALÁMBRICO	02	UNIDAD	NUEVO

SISTEMA DE MICROFONIA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	CONDICIÓN
1	MICRÓFONO DE DEBATE	30	UNIDAD	NUEVO
2	PANTALLA TÁCTIL PARA EL SISTEMA DE DEBATE INCLUYE BATERIA	30	UNIDAD	NUEVO
3	PUNTO DE ACCESO INALÁMBRICO PARA MICRÓFONOS	1	UNIDAD	NUEVO

SISTEMA DE VIDEO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	CONDICIÓN
1	MONITOR LED 65" CON SOPORTE RACK	4	UNIDAD	NUEVO
2	MONITOR LED 55" CON SOPORTE RACK	1	UNIDAD	NUEVO
3	MONITOR LED 49" CON SOPORTE RACK DE TECHO	1	UNIDAD	NUEVO
4	RECEPTOR DTP PARA HDMI – TIPO CAJA	7	UNIDAD	NUEVO
5	TRANSMISOR DTP PARA HDMI – TIPO CAJA	5	UNIDAD	NUEVO
6	TRANSMISOR DTP PARA HDMI – TIPO TAPA	2	UNIDAD	NUEVO
7	CONMUTADOR HDMI 4K/60 DE DOS ENTRADAS	1	UNIDAD	NUEVO

SISTEMA DE VIDEOWALL DE 3x3

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	CONDICIÓN
1	MONITOR LED 55" PARA VIDEO WALL CON RACK	9	UNIDAD	NUEVO
2	SPLITTER DE SEÑAL HDMI	3	UNIDAD	NUEVO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 01-2025 de fecha 28 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

DICE:

No aplica

DEBE DECIR:

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 siguiente plazo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

El plazo de la entrega de los bienes será de **TREINTA Y CINCO (35)** días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

La instalación, configuración y puesta en funcionamiento deberá efectuarse en un tiempo no mayor de **SIETE (7)** días, contados a partir del día siguiente que la Entidad notifique mediante correo electrónico que el lugar de la instalación se encuentra lista para la implementación de los bienes adquiridos y posterior al internamiento de los equipos ofertados en el almacén general de la Dirección de Telemática de la Marina.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases gratuito, a requerimiento del participante se le entregará vía digital.

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° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 082-2019-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 aprobado por DS 344-2018 EF y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Directivas 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El postor adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas del Anexo N° 3, deberá presentar, catálogos, brochure y/o hojas técnicas del fabricante de los bienes a ofertar, con la finalidad de acreditar el cumplimiento íntegro de las características técnicas y/o funcionales específicos del bien, previstos en las especificaciones técnicas.

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

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

DICE:

~~Asimismo, de acuerdo al Artículo 59.1. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Caso contrario, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.~~

DEBE DECIR:

Asimismo, de acuerdo al Artículo 59.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los documentos que acompañan a las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos”

NOTA: Los documentos que contienen INFORMACIÓN TÉCNICA QUE ACREDITE LAS CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS deben presentarse en idioma español o su respectiva traducción.

➤ **SISTEMA DE AUDIO**

1. PARLANTE DE TECHO

- Altavoz de techo
- Impedancia
- Respuesta en frecuencia
- Dispersión horizontal
- Dispersión vertical

2. AMPLIFICADOR DE DOS CANALES

- Potencia de salida
- Amplificador homologado por ENERGY STAR®
- Modo de espera

3. PROCESADOR DIGITAL DE SEÑALES DE AUDIO CON CANCELACIÓN DE ECO

- Canales
- Cancelación de eco

➤ **SISTEMA DE CONFERENCIA**

1. CÁMARA PTZ 4K

- Cámara 4K de doble ojo
- Encuadre
- Seguimiento de oradores
- Sensor
- Zoom óptico
- Sistema multicámara inteligente
- Solución completa para videoconferencias inmersiva
- Encuadre automático
- Enfoque múltiple

2. MINI PC PARA VIDEOCONFERENCIA

- Almacenamiento: 128GB SSD
- Adaptador EDID integrado
- 11va generación
- Conectividad entrada y salida

3. PROCESADOR DE AUDIO Y VIDEO PARA REUNIONES

- Compatible con múltiples cámaras
- Seguimiento de varios altavoces
- Capacidad de puertos POE

4. CONSOLA TÁCTIL PARA GESTIÓN DE SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA
 - Pantalla capacitiva
 - Resolución de vídeo
 - Control multi pantalla
5. PANTALLA DE EXTENSION DE CONSOLA TÁCTIL PARA GESTIÓN DE SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA
 - Pantalla capacitiva
 - Resolución de vídeo
 - Control multi pantalla
6. ADAPTADOR – EXTENSOR USB – JACK RJ45 PARA DUPLICAR PANTALLA
 - Despliegue sencillo y flexible
 - Plug and Play
 - Despliegue de hasta 100 metros
7. MODULO DE PRESENTACION INALAMBRICA 4K
 - Plug & Play
 - 4K UHD
 - Tecnología WIFI6 y bluetooth V5.0

➤ **SISTEMA DE MICROFONÍA**

1. MICRÓFONO DE DEBATE
 - Micrófono unidireccional en vástago ajustable
 - Respuesta en frecuencia
 - Voltaje nominal (VDC)
 - Consumo de energía (W)
2. PANTALLA TACTIL PARA EL SISTEMA DE DEBATE INCLUYE BATERIA
 - Pantalla capacitiva
 - Lector NFC integrado
 - Sin interferencias: basado en wi-fi estándar
 - Cifrado WPA2
3. PUNTO DE ACCESO INALAMBRICO PARA MICRÓFONOS
 - Cambio de frecuencias perfecto en la banda
 - Basado en el estándar Wi-Fi (IEEE 802.11N)
 - Cifrado WPA2

➤ **SISTEMA DE VIDEO**

1. MONITOR LED 65" CON SOPORTE RACK
 - Tecnología de paneles IPS
 - Resolución nativa
 - Horas de operación
 - Brillo
 - Relación de aspecto
2. MONITOR LED DE 55" CON SOPORTE RACK
 - Tecnología de paneles IPS
 - Resolución nativa
 - Horas de operación
 - Brillo
 - Resolución nativa
3. MONITOR LED DE 49" CON SOPORTE DE RACK DE TECHO
 - Tecnología de paneles IPS
 - Resolución nativa
 - Horas de operación
 - Brillo
 - Resolución nativa
4. RECEPTOR DTP PARA HDMI – TIPO CAJA
 - Tipo de señal
 - Velocidad máx. de datos de vídeo: 10.2 Gbps (3.4 Gbps por color)
 - Conectores

5. TRANSMISOR DTP PARA HDMI – TIPO CAJA

- Tipo de señal
- Velocidad máx. de datos de vídeo
- Conectores

6. TRANSMISOR DTP PARA HDMI – TIPO PLACA

- Admite resoluciones de vídeo de ordenador y vídeo
- Certificación
- Tipo de señal
- Velocidad máx. de datos de vídeo
- Conectores

7. CONMUTADOR HDMI 4K/60 DE DOS ENTRADAS

- Velocidad máx. De datos de vídeo
- Soportan resoluciones de vídeo de ordenador y vídeo
- Control y monitoreo

➤ **SISTEMA DE VIDEOWALL DE 3 x 3**

1. MONITOR LED 55" CON RACK PARA VIDEO WALL

- Tamaño
- Brillo (Típico)
- Bisel
- Calibración inteligente
- Relación de aspecto

2. SPLITTER DE SEÑAL HDMI

- Máx. Velocidad de datos
- Compatible con televisores de alta definición
- Compatible con HDCP

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

g) 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**)

h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

1.1.1.1. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

1.1.2. Documentación de presentación facultativa

No aplica

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

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".

1.2. 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Declaración jurada de compromiso antisoborno (**Anexo N° 13**)
- k) Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado (**Anexo N° 14**)
- l) Los títulos profesionales y las certificaciones de las capacitaciones del personal clave propuesto.
- m) Presentar carta de Distribuidor Autorizado de las marcas propuestas, para firma de contrato.

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.*

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

1.3. 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 Dirección de Telemática de la Marina ubicado en la Av. La Marina Cdra. 36 S/N Distrito La Perla –Callao.

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).

1.4. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de Conformidad del Departamento de Soporte Técnico de Redes de la Dirección de Telemática de la Marina.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección de Telemática de la Marina ubicado en la Av. La Marina Cdra. 36 S/N Distrito La Perla –Callao.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Adquisición de equipamiento audiovisual para el Centro de Planeamiento Estratégico de la Marina de Guerra del Perú”

2. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer los canales de comunicación institucional para la difusión eficaz de la política institucional en el alto mando naval. Asimismo, permitirá optimizar la coordinación y atención de visitas protocolares, tanto nacionales como internacionales, con autoridades políticas, militares y civiles.

Este sistema contribuirá a la modernización de la gestión institucional, facilitando la toma de decisiones estratégicas en tiempo real y promoviendo la interoperabilidad con otras entidades del estado y organismos internacionales. De esta manera, se garantiza una comunicación ágil, segura y eficiente, alineada con los objetivos de la institución y las necesidades del entorno operativo.

3. ANTECEDENTES

El Centro de Planeamiento Estratégico de la Marina de Guerra del Perú cumple una función clave en la formulación y ejecución de estrategias institucionales, requiriendo herramientas tecnológicas avanzadas para garantizar una comunicación efectiva y una toma de decisiones oportuna. Actualmente, no cuenta con un sistema de equipamiento audiovisual instalado, lo que limita la difusión de la política institucional y la coordinación de reuniones estratégicas, conferencias y visitas protocolares con autoridades nacionales e internacionales.

Ante esta situación, se plantea la adquisición e implementación de un sistema de equipamiento audiovisual de última generación, que permita fortalecer los canales de comunicación institucional, optimizar la gestión estratégica y mejorar la interoperabilidad con otras entidades del Estado y organismos internacionales. Esta iniciativa forma parte del proceso de modernización institucional, asegurando que el Centro de Planeamiento Estratégico cuente con los medios tecnológicos necesarios para cumplir eficazmente sus objetivos.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir e implementar un sistema de equipamiento audiovisual moderno en el Centro de Planeamiento Estratégico de la Marina de Guerra del Perú, con el fin de fortalecer la comunicación institucional, optimizar la coordinación de reuniones estratégicas y visitas protocolares, y garantizar la interoperabilidad con otras entidades, contribuyendo a la modernización y eficiencia en la toma de decisiones.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

SISTEMA DE AUDIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M
1	PARLANTE DE TECHO <ul style="list-style-type: none"> - ALTAVOZ DE TECHO DE 2 VÍAS 4.25" - IMPEDANCIA: 20W A 100V / 60W A 16 OHMS - SISTEMA: 2 VÍAS - WOOFER: 4,25", CONO DE PAPEL TRATADO - TWEETER: 1" - SPL1W/1M: 88 DB - MÁX. SPL1 M: 104 DB - RESPUESTA EN FRECUENCIA: 75 - 20 KHZ - DISPERSIÓN HORIZONTAL 1000 HZ: 180° - DISPERSIÓN VERTICAL 1000 HZ: 180° 	12	UNIDAD
2	AMPLIFICADOR DE POTENCIA DE AUDIO DE DOS CANALES <ul style="list-style-type: none"> - POTENCIA DE SALIDA DE AUDIO 350 W POR CANAL a 8 o 4 Ω - GANANCIA DE VOLTAJE: 43x (33 dB) - IMPEDANCIA: >10k OHMIOS BALANCEADA /DESBALANCEADO. DC ACOPLADO - RESPUESTA DE FRECUENCIA: 20 Hz to 20 kHz, ± 1 Db - NUMERO DE TIPO DE SEÑAL: 2 CANALES, 8 OHMIOS O 4 OHMIOS. 	01	UNIDAD
3	PROCESADOR DIGITAL DE SEÑALES DE AUDIO <ul style="list-style-type: none"> - RESPUESTA DE FRECUENCIA: 20 Hz a 20 kHz, ± 0.2 Db - CANALES: MÍNIMO 06 ENTRADAS DE MICRÓFONO/LÍNEA CON ALIMENTACIÓN PHANTOM Y 04 SALIDAS DE LÍNEA BALANCEADAS. - CANCELACIÓN DE ECO EN TODAS LAS ENTRADAS DE MICRÓFONO - PROCESAMIENTO DE SEÑAL AVANZADA, INCLUYENDO FILTROS, ECUALIZACIÓN, COMPRESIÓN Y MEZCLA. - PUERTO USB Y CONTROL POR RED PARA MONITOREO Y AJUSTES REMOTOS. - NIVEL NOMINAL: -60 DBV, +4 DBU, -10 DBV AJUSTABLE MEDIANTE GANANCIA DE ENTRADA 	01	UNIDAD

SISTEMA DE CONFERENCIA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M
1	CÁMARA PTZ 4K <ul style="list-style-type: none"> - PTZ CAMERA: 8MP SENSOR 20X HD ZOOM (12X OPTICAL + 1.7X DIGITAL) PAN: $\pm 100^\circ$, TILT: $+40^\circ$, -90° 90° FOV CAMERA - 1 MANDO A DISTANCIA - 1 CABLE USB2 DE 7 M - 1 CABLE CAT5E DE 7,5 M - 1X SOPORTE DE MONTAJE EN PARED - 1X ADAPTADOR DE CORRIENTE 	04	UNIDAD

2	MINI PC PARA VIDEOCONFERENCIA <ul style="list-style-type: none"> - 11ª GENERACIÓN INTEL® CORE I5 - MEMORIA: 8GB(2*4GB) - ALMACENAMIENTO:128GB SSD - ADAPTADOR EDID INTEGRADO - 3X SALIDA DE VÍDEO HDMI - BLUETOOTH Y WI-FI - CONECTIVIDAD ENTRADA: <ul style="list-style-type: none"> • 1 X PUERTO RJ45 • 4X USB3.0 	01	UNIDAD
3	PROCESADOR DE AUDIO Y VIDEO PARA REUNIONES <ul style="list-style-type: none"> - COMPATIBLE CON MÚLTIPLES DISPOSITIVOS: CÁMARAS, MICRÓFONOS Y ALTAVOCES - CABLE DE RED POE 	01	UNIDAD
4	CONSOLA TÁCTIL PARA GESTIÓN DE SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA <ul style="list-style-type: none"> - PANTALLA IPS(CAPACITIVA) DE BISEL ESTRECHO DE 11,6 PULGADAS - 1920 x 1080 RESOLUCIÓN DE VIDEO - ÁNGULO ENTRE LA PANTALLA Y EL ESCRITORIO (30°~70°) - ADMITE ENTRADA DE VÍDEO HDMI/USB-C 	01	UNIDAD
5	PANTALLA DE EXTENSION DE CONSOLA TÁCTIL PARA GESTIÓN DE SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA <ul style="list-style-type: none"> - PANTALLA CAPACITIVA DE 11,6 PULGADAS - RESOLUCIÓN DE VÍDEO DE 1920 × 1080 - ADMISIÓN CONTROL MULTIPANTALLA QUE FUNCIONA CON CONSOLA TÁCTIL - CON CAPACIDAD DE DUPLICAR Y CONTROLAR LA PANTALLA PRINCIPAL. 	01	UNIDAD
6	ADAPTADOR – EXTENSOR USB – JACK RJ45 PARA DUPLICAR PANTALLA <ul style="list-style-type: none"> - CAPACIDAD DE EXTENDER EL AUDIO Y VIDEO AL EQUIPO DE LA SALA. - CONEXION A UNA COMPUTADORA PORTATIL PARA INICIAR REUNIÓN EN CUALQUIER PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIA CON COMUNICACIÓN UNIFICADA (AUDIO Y VIDEO) - PLUG – AND – PLAY - MÍNIMO USB 2.0 	01	UNIDAD
7	MÓDULO DE PRESENTACIÓN INALÁMBRICO <ul style="list-style-type: none"> - PLUG AND PLAY - TRANSMISION MÍNIMA EN 4K - PUERTO USB - CONECTIVIDAD INALÁMBRICA - TECNOLOGÍA WI-FI 6 - BLUETOOTH V5.0 - ENCRIPCIÓN AES & WPA 	02	UND

SISTEMA DE MICROFONÍA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M
1	MICRÓFONO DE DEBATE <ul style="list-style-type: none"> - TIPO VARILLA FLEXIBLE LARGA INALAMBRICO - FUENTE DE ALIMENTACIÓN: 5 V CC - CONSUMO DE ENERGÍA: 0,1 W - ANCHO DE BANDA: 125 HZ - 15 KHZ - RESPUESTA EN FRECUENCIA (ÁNGULO DE APERTURA: 0, 90 Y 180 GRADOS) - MICROFONO UNIDIRECCIONAL 	30	UNIDAD

2	PANTALLA TÁCTIL PARA EL SISTEMA DE DEBATE INCLUYE BATERIA <ul style="list-style-type: none"> - CAPACITIVA DE 4,3 PULGADAS. - LECTOR NFC INTEGRADO PARA UN RECONOCIMIENTO RÁPIDO DE LOS PARTICIPANTES. - SIN INTERFERENCIAS: BASADO EN WI-FI ESTÁNDAR - BATERIA DE FACIL EXTRACCIÓN PARA SU REEMPLAZO. - SEGURIDAD: DATOS DE AUDIO CON CIFRADO WPA2 - INTEGRADO CON LECTOR NFC - INCLUYE: <ul style="list-style-type: none"> • BATERÍA HASTA 24 HORAS DE USO DESPUÉS DE UNA CARGA COMPLETA. COMPLETAMENTE CARGADO EN APROXIMADAMENTE TRES HORAS • TECNOLOGÍA ION-LITIO • TENSIÓN NOMINAL (VCC): 7.20 VCC - 7.50 VCC • CAPACIDAD NOMINAL (MAH): 12,800 MAH • CARGADOR PARA 5 PAQUETES DE BATERÍAS, RECARGA DESDE CERO EN MENOS DE 3 HORAS • TENSIÓN NOMINAL (VCC 7.20 VCC - 7.50 VCC) 	30	UNIDAD
3	PUNTO DE ACCESO INALAMBRICO PARA MICRÓFONOS <ul style="list-style-type: none"> - FUNCIONAMIENTO AUTÓNOMO, SIN NECESIDAD DE UNIDAD DE CONTROL CENTRAL - BASADO EN EL ESTÁNDAR WI-FI (IEEE 802.11N) - SEGURIDAD: DATOS CON CIFRADO WPA2 - CAPACIDAD DE CONTROLAR HASTA 120 UNIDADES. - FRECUENCIA DE FUNCIONAMIENTO 60 HZ - CAPACIDAD DE MONTAJE EN TECHO, SUELO Y PARED. 	01	UNIDAD

SISTEMA DE VIDEO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M
1	MONITOR LED 65" CON SOPORTE RACK <ul style="list-style-type: none"> - BRILLO (TÍPICO): 500 NIT - LA HUELLA DE CARBONO DE ESTE PRODUCTO HA SIDO CERTIFICADA Y CONSEGUIDO UNA REDUCCIÓN - BISEL: 8,9 MM (T/R/L), 12,9 MM (B). - INTERFAZ: HDMI (3) /DP /USB 2.0/RS232C/RJ45/AUDIO/IR - INCLUYE RACK ABATIBLE DE PARED <ul style="list-style-type: none"> • ANGULO DE INCLINACIÓN +5°~-15° • TAMAÑO DE PANTALLA: 37"-80" • CAPACIDAD DE PESO: 60 KILOS 	04	UNIDAD
2	MONITOR LED 55" CON SOPORTE RACK <ul style="list-style-type: none"> - BRILLO (TÍPICO): 500 NIT - RESOLUCIÓN 3840 x 2160 (UHD) - DIMENSIONES (ANCHO x ALTO x PROFUNDIDAD) 1237mm x 710 mm x 57.7mm - INCLUYE RACK ABATIBLE DE PARED <ul style="list-style-type: none"> • ANGULO DE INCLINACIÓN +5°~-15° • TAMAÑO DE PANTALLA: 37"-80" • CAPACIDAD DE PESO: 60 KILOS 	01	UNIDAD
3	MONITOR DE 49" CON SOPORTE DE RACK DE TECHO <ul style="list-style-type: none"> - BRILLO: 500 NITS - TECNOLOGIA DE PANEL IPS - RESOLUCION: 3,840 x 2,160 - INCLUYE SOFTWARE DE DIGITAL SIGNAGE - CONECTIVIDAD ENTRADA: 3 X HDMI, USB 2.0, RJ45, RECEPTOR IR - INCLUYE RACK DE TECHO - TAMAÑO DE PANTALLA: 37"-80" - CAPACIDAD DE PESO: 60 KILOS 	01	UNIDAD

4	RECEPTOR DTP PARA HDMI – TIPO CAJA - ENTRADA: UNA ENTRADA DTP® 230 DE PAR TRENZADO EN RJ-45 - SALIDAS: UNA HDMI, AUDIO ESTÉREO EN TORNILLO CAUTIVO	07	UNIDAD
5	TRANSMISOR DTP PARA HDMI – TIPO CAJA - ENTRADAS: UNA HDMI, UNA MINI JACK ESTÉREO DE 3,5 MM PARA AUDIO - SALIDA: UNA DTP 230 DE PAR TRENZADO EN RJ-45 - ADMITE LA ESPECIFICACIÓN HDMI, INCLUYENDO TASAS DE DATOS DE HASTA 10,2 GBPS, DEEP COLOR HASTA 12 BITS, 3D, FORMATOS DE AUDIO HD SIN PÉRDIDA.	05	UNIDAD
6	TRANSMISOR DTP PARA HDMI – TIPO PLACA - ENTRADAS: UNA HDMI, UNA MINI JACK ESTÉREO DE 3,5 MM PARA AUDIO - SALIDA: UNA SALIDA DTP® 230 RJ-45	02	UNIDAD
7	CONMUTADOR HDMI DE DOS ENTRADAS - SOPORTA RESOLUCIONES DE VÍDEO DE ORDENADOR Y VÍDEO HASTA 4K/60 - ADMITEN LA ESPECIFICACIÓN HDMI 2.0B - ADMITE TASAS DE DATOS DE HASTA 18 GBPS, HDR. - COMPATIBLE CON HDCP 2.3 - CONTROL Y MONITOREO A TRAVÉS DE ETHERNET RS-232	01	UNIDAD

SISTEMA DE VIDEOWALL DE 3 x 3

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M
1	MONITOR LED 55" CON RACK PARA VIDEO WALL - VIDEO WALL DE 55" CON BISEL: 0.44MM ULTRA DELGADO - RESOLUCIÓN FULL HD 1920X1080 - BRILLO DE 500 NITS - RELACIÓN DE CONTRASTE DE 4000:1 - TECNOLOGÍA IPS - HORARIO DE OPERACIÓN (HORAS/DÍAS) 24/7 - SOPORTES MODULARES CON SISTEMA PUSH, - INCLUYE RACK <ul style="list-style-type: none"> • ANGULO DE INCLINACIÓN +5°~-15° • TAMAÑO DE PANTALLA: 37"-80" • CAPACIDAD DE PESO: 70 KILOS • PATRÓN DE AGUJEROS VESA 600X400 	09	UNIDAD
2	SPLITTER DE SEÑAL HDMI - MÁX. VELOCIDAD DE DATOS: 6,75 GBPS (2,25 GBPS POR CANAL GRÁFICO). - COMPATIBLE CON HDCP. - SELECTOR MATRICIAL HDMI CON SOPORTE 4K HDR, PROCESAMIENTO DE SEÑAL DE HASTA 18 GBPS, SOPORTE HDCP 2.2 Y OPCIONES DE CONTROL RS-232, IR E IP.	03	UNIDAD

5.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

Ley N° 29783 "Ley de seguridad y salud en el trabajo" Ley que tiene como objetivo promover una cultura de riesgos laborales.

5.4 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica.

5.5 CONDICIONES DE OPERACIÓN

DICE:

~~Todos los componentes del sistema de videoconferencia serán nuevos de fábrica (NF), asimismo, el CONTRATISTA instalará el equipamiento en el ambiente complementario de la Jefatura del Estado Mayor General de la Marina. La instalación, configuración y puesta en funcionamiento deberá efectuarse en un tiempo no mayor de DIEZ (10) días, contados a partir del día siguiente que la Entidad notifique mediante correo electrónico que el lugar de la instalación se encuentra lista para la implementación de los bienes adquiridos y posterior al internamiento de los equipos ofertados en el almacén general de la Dirección de Telemática de la Marina.~~

DEBE DECIR:

El sistema de Videoconferencia será considerado como Nuevo de Fabrica (NF), asimismo, el CONTRATISTA instalará el equipamiento en el ambiente complementario de la Jefatura del Estado Mayor General de la Marina. La instalación, configuración y puesta en funcionamiento deberá efectuarse en un tiempo no mayor de SIETE (7) días, contados a partir del día siguiente que la ENTIDAD notifique mediante correo electrónico que el lugar de la instalación se encuentra lista para la implementación de los bienes adquiridos y posterior al internamiento de los equipos ofertados en el almacén general de la Dirección de Telemática de la Marina.

5.6 EMBALAJE Y ROTULADO

5.6.1 EMBALAJE

- a. Deberá contar con el embalaje adecuado conforme a lo recomendado por el fabricante con la finalidad de garantizar su transporte y manipulación.
- b. El CONTRATISTA será el único responsable del modo del envío y las condiciones climáticas durante el tránsito desde su almacén hasta el lugar donde se llevará a cabo la entrega de los bienes.

5.6.2 ROTULADO

De acuerdo al fabricante.

5.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

5.8 TRANSPORTE

El costo del traslado de los bienes será asumido por la empresa adjudicada, debiendo tener en consideración las medidas de seguridad necesarias para contrarrestar las condiciones climáticas o situaciones de fuerza mayor que puedan perjudicar el material que suministrará, el modo del envío y la distribución de los mismos, debiendo garantizar la integridad de los bienes.

5.9 SEGUROS

El personal que el CONTRATISTA designe para realizar los trabajos deberá contar el Seguro Contra todo Riesgo SCTR el cual será presentado a la suscripción del contrato.

5.10 GARANTÍA COMERCIAL

- Alcance de la Garantía

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o inoperatividad total de los bienes contratados ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorga la conformidad.

- **Periodo de garantía**

DICE:

~~Certificado de Garantía del Fabricante de cada equipamiento por un periodo de DOS (02) años. Este certificado o carta deberá ser emitido por el fabricante haciendo referencia al proceso. El periodo se contabilizará a partir del día siguiente que se otorgue la conformidad de la recepción de los bienes.~~

DEBE DECIR:

El periodo de garantía de cada equipamiento será de dos (02) años y será otorgado por el contratista, contados a partir del día siguiente de la conformidad de recepción de los bienes.

- **Condiciones de la garantía**

El CONTRATISTA hará entrega de otro producto nuevo si se presenta defectos de diseño y/o fabricación, durante el periodo de garantía.

En caso de aplicar la garantía, deberá tener un tiempo de respuesta como máximo 48 horas, con la finalidad de solucionarlo.

5.11 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS.

DICE:

~~El postor, presentará una declaración jurada mediante la cual se compromete a garantizar la disponibilidad del suministro de repuestos y accesorios, así como la disponibilidad del servicio técnico, por el periodo que dure la garantía comercial cuyo documento deberá precisar los medios de comunicación donde la Entidad podrá reportar una incidencia en caso lo requiera. Documento que deberá ser presentado para la presentación de ofertas.~~

DEBE DECIR:

El postor se compromete a garantizar la disponibilidad del suministro de repuestos y accesorios, así como la disponibilidad del servicio técnico, por el periodo que dure la garantía comercial.

5.12 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.3.1 Mantenimiento preventivo

El CONTRATISTA se compromete a realizar, de manera obligatoria, un mantenimiento preventivo anual del sistema de videoconferencia, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato. Este mantenimiento incluirá la revisión integral del equipo y software asociados al sistema, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento, optimización y prevenir posibles fallas o inconvenientes operativos.

El mantenimiento preventivo deberá ser ejecutado en un plazo no superior a 12 meses desde la última intervención, deberá presentar un informe detallado sobre las acciones realizadas, las recomendaciones para el buen funcionamiento del sistema y cualquier actualización necesaria. En caso de que se detecten fallos o desperfectos en el sistema durante el mantenimiento, el CONTRATISTA deberá proceder con las reparaciones necesarias conforme a lo establecido en el contrato.

El mantenimiento preventivo deberá ser realizado en coordinación con el responsable designado por la Entidad, garantizando que las actividades no interfieran con el uso normal del sistema de videoconferencia.

5.3.2 Soporte técnico

El CONTRATISTA deberá brindar soporte técnico integral para garantizar el correcto funcionamiento del equipamiento audiovisual adquirido, realizando las siguientes actividades:

- Asesoría en la instalación y configuración: Brindar orientación técnica sobre la correcta implementación y configuración de los equipos adquiridos, asegurando su óptimo desempeño e integración.
- Resolución de incidencias: Atender y solucionar problemas relacionados con la operatividad, compatibilidad y conectividad del equipamiento, garantizando su funcionamiento continuo.

El CONTRATISTA deberá asignar UN (1) especialista en soporte técnico, quien deberá ser Profesional Universitario Titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Informática.

El servicio de soporte técnico deberá brindarse de forma remota en horario 8x5, con un tiempo de respuesta no mayor a DOS (02) horas. Las incidencias serán reportadas mediante correo electrónico, teléfono y/o plataforma digital del CONTRATISTA, quien deberá generar un ticket de atención en un plazo máximo de TREINTA (30) minutos.

El soporte técnico tendrá una vigencia de DOS (2) años a partir del día siguiente de la entrega e instalación de los equipos.

5.3.3 Capacitación

- a. El CONTRATISTA efectuará una capacitación de manera virtual para VEINTE (20) personas, considerando un periodo mínimo de OCHENTA (80) horas distribuidas en horarios fuera de oficina (a partir de las 17:00 horas) de acuerdo al siguiente detalle:

1. Operación del Sistema de Videowall y Equipos Audiovisuales (20 horas)
 - Encendido, apagado y configuración del videowall.
 - Administración de fuentes de entrada y conmutadores.
 - Gestión de pantallas y configuraciones avanzadas (multisource, picture-in-picture, etc.).
 - Uso del software de control y automatización.
 - Resolución de problemas comunes en el sistema.
2. Gestión de Contenidos y Presentaciones en el Videowall (20 horas)
 - Uso del software de gestión de contenido.
 - Programación y administración de presentaciones.
 - Conectividad con fuentes externas (computadoras, cámaras, dispositivos móviles).
 - Integración con plataformas de videoconferencia como Zoom, Microsoft Teams, Webex.
 - Mejores prácticas para presentaciones efectivas en gran formato.
3. Mantenimiento y Diagnóstico del Sistema Audiovisual (20 horas)
 - Procedimientos de mantenimiento preventivo del videowall y equipos asociados.
 - Solución de problemas técnicos comunes en pantallas y hardware.
 - Diagnóstico y verificación de conexiones de señal.
 - Actualización de firmware y software de control.
 - Restauración y respaldo de configuraciones del sistema.
4. Seguridad y Buenas Prácticas en el Uso del Sistema Audiovisual (20 horas)
 - Control de acceso y gestión de usuarios en el software del sistema.
 - Protección del equipo contra manipulaciones indebidas y ciberseguridad en conexiones remotas.
 - Optimización del uso de energía y programación de apagado/encendido automático.
 - Normativas de seguridad aplicables a sistemas audiovisuales en entornos estratégicos.
 - Integración del sistema con otros equipos y redes internas.

- b. Al término del servicio de capacitación, el CONTRATISTA deberá entregar los certificados de participación por cada curso, de forma individual y con nombre propio para cada participante, especificando las horas lectivas.
- c. La capacitación iniciará posterior a los CINCO (5) días computados a partir de la firma del acta de conformidad.
- d. El plazo de ejecución de la capacitación no deberá exceder los SESENTA (60) días posteriores al inicio de la capacitación.
- e. La capacitación se llevará a cabo usando plataformas de entrenamiento brindadas por el CONTRATISTA.
- f. El CONTRATISTA deberá asignar UN (1) instructor que deberá ser titulado o bachiller en la especialidad de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Redes y Comunicaciones, Computación o afines, con experiencia comprobada en la instalación, configuración y operación de videowalls y sistemas audiovisuales.

5.13 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- LUGAR

Los bienes serán internados en el Pañol General de la Dirección de Telemática de la Marina, ubicado en la Estación Naval de la Comandancia General de la Marina, Avenida La Marina, cuadra 36 s/n, La Perla-Callao.

- PLAZO

El plazo de la entrega de los bienes será de **TREINTA Y CINCO (35)** días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

La instalación, configuración y puesta en funcionamiento deberá efectuarse en un tiempo no mayor de **SIETE (7)** días, contados a partir del día siguiente que la Entidad notifique mediante correo electrónico que el lugar de la instalación se encuentra lista para la implementación de los bienes adquiridos y posterior al internamiento de los equipos ofertados en el almacén general de la Dirección de Telemática de la Marina.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

SE SUPRIME

~~Presentar carta de Distribuidor Autorizado de las marcas propuestas, para firma de contrato.~~

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEDOR

- El o los productos de software en su última versión estable que conforman la solución.
- Las licencias de uso de los módulos, aplicaciones, programas u software que conforman la solución.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá proveer un gabinete metálico abatible el cual albergará los equipos centralizadores correspondientes al sistema audio visual de acuerdo al tamaño de los equipos que brinda la empresa.

El CONTRATISTA deberá encargarse de implementar el sistema eléctrico correspondiente al sistema de audio y video, el cual comprende monitores, controladores, cámaras y otros equipos ofertados por el CONTRATISTA, incluido la instalación del tablero eléctrico exclusivo para el sistema de audio y video.

Elaborará el plan de implementación del equipamiento audiovisual, el cual deberá incluir todas las tareas que forman parte del despliegue e instalación de los equipos ofertados.

Configurará la gestión del equipamiento para la interoperabilidad de la solución.

Actividades para la instalación y configuración de hardware:

- Instalación física y montaje del equipamiento audio visual.
- Se deberá contemplar la implementación y configuración de todos los elementos (materiales, componentes y recursos humanos) necesarios para la implementación del equipamiento audio visual.
- Pruebas de funcionamiento y puesta en producción

7.1.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Para la comprensión del alcance o preparación de su propuesta, los POSTORES podrán solicitar una visita a las instalaciones y/o solicitud del plano proyectado para el sistema de audio y video. Para estas coordinaciones se pondrá en contacto con el Teniente Segundo ING Ayrton GARCÍA Zavaleta, por medio de correo electrónico ayrton.garcia@marina.pe

7.2. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

7.3. SUBCONTRATACIÓN

La Entidad no autoriza la subcontratación.

7.4. CONFIDENCIALIDAD

Las partes se comprometen a no divulgar, ceder o transferir a terceros la totalidad o parte del contrato, a título oneroso o gratuito sin el consentimiento previo de la otra parte, los documentos, datos, informe o informaciones diversas relativas al contrato y al material, así como asuntos reservados de la entidad usuaria y el CONTRATISTA, durante su vigencia y así como después de ser ejecutado del mismo.

7.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se verificará el cumplimiento de las condiciones de los bienes, siendo la Dirección de Telemática de la Marina la determinante para la aprobación de los bienes a recepcionar.

7.6. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

7.6.1. ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

- Los bienes serán recepcionados en el Pañol General de la Dirección de Telemática de la Marina, ubicado en la Estación Naval de la Comandancia General de la Marina, Avenida La Marina, cuadra 36 s/n, La Perla-Callao.

- La conformidad de los bienes entregados estará a cargo del Jefe del Departamento de Soporte técnico de redes de la Dirección de Telemática de la Marina. Esta conformidad será brindada luego de haberse instalado y puesto en funcionamiento los equipos audio visuales.

7.6.2. PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Las pruebas de operatividad del equipamiento audio visual, objeto de la contratación será efectuada por el CONTRATISTA en el ambiente complementario de la Jefatura del Estado Mayor General de la Marina verificada por el Jefe del Departamento de Soporte técnico de redes de la Dirección de Telemática de la Marina quien brindará la conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

7.6.3. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD

Las pruebas de funcionamiento del equipamiento audio visual, objeto de la contratación será efectuada por el CONTRATISTA en el ambiente complementario de la Jefatura del Estado Mayor General de la Marina verificada por el Jefe del Departamento de Soporte técnico de redes de la Dirección de Telemática de la Marina quien brindará la conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

7.7. FORMA DE PAGO

ÚNICO PAGO, después de otorgada la conformidad sin observaciones.

7.8. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

7.9. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

No aplica.

7.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de DOCE (12) meses, contados desde la conformidad otorgada por la entidad, sin observaciones, en caso de reclamo, la cobertura de la garantía técnica quedara congelada desde la comunicación oficial con el CONTRATISTA, hasta la subsanación de la discrepancia y se reactivara una vez que la garantía sea cubierta por el CONTRATISTA.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	No aplica

B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- UN (1) Coordinador de implementación Profesional Universitario Titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones.- UN (1) Personal especialista en soporte técnico Profesional Universitario Titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones.- UN (1) Personal Instructor Profesional Universitario Titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/700,000.00) 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: Venta de Video Wall, Venta de Monitores, Venta de Micrófonos, Venta de Sistema de Audio, Venta de Equipos de Videoconferencia.</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</p>

<p>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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <table border="1" data-bbox="316 1332 1450 1482"> <tr> <td data-bbox="316 1332 1450 1377">Importante</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1377 1450 1482"><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></td> </tr> </table>	Importante	<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>
Importante		
<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>		

D	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
D.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de implementación Deberá contar con TRES (3) años de experiencia como mínimo en la realización de mantenimiento de equipos de audiovisuales y/o Instalación de equipos audiovisuales y/o especialista en equipamiento audiovisual. - Especialista en soporte técnico Deberá contar con UN (1) año de experiencia como mínimo en la atención y resolución de problemas

⁹ 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".

técnicos relacionados con equipos y sistemas audiovisuales, brindando soporte a usuarios, mantenimiento preventivo y correctivo, y manejo de incidencias de equipos tecnológicos.

- **Instructor**

Deberá contar con UN (1) año de experiencia mínima como instructor en formación o capacitación técnica relacionada con equipos audiovisuales, impartiendo cursos o talleres de uso, manejo y mantenimiento de equipos audiovisuales, con capacidad para diseñar y desarrollar materiales didácticos.

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

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicitará 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 documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

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 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] 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] 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.

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MGP/DIRTEL
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MGP/DIRTEL

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
**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° 003-2025-MGP/DIRTEL
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MGP/DIRTEL
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MGP/DIRTEL

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MGP/DIRTEL
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MGP/DIRTEL
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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MGP/DIRTEL
Presente.-

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

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

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

²³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MGP/DIRTEL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2025-MGP/DIRTEL

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

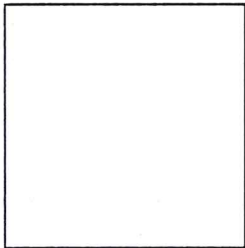
(SE PRESENTARÁ FIRMADO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO-OBLIGATORIO)

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Yo,, identificado con DNI....., representante legal de:, con RUC:....., me comprometo a conducirme 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

La Perla,



NOMBRES:.....
APELLIDOS:.....
DNI:.....

ANEXO N° 14

**(SE PRESENTARÁ FIRMADO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO-
OBLIGATORIO)**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL
ESTADO**

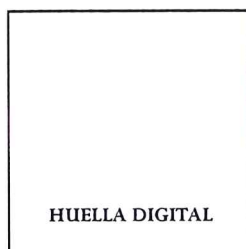
Señores

De nuestra consideración:

Mediante la presente, el suscrito, identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de la empresa, con R.U.C. N°, Declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
2. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada en el proceso de Contratación.
5. Conocer las infracciones y sanciones establecidas en el artículo 50 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. No encontrarme prestando servicios laborales como personal civil y militar en la Marina de Guerra del Perú, en "situación de actividad".

La Perla,



Nombres:
Apellidos:
DNI.: