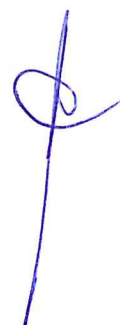


# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| Nº | Símbolo                                    | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]                            | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]                            | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.  |
| 5  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| Nº | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 5  | Tamaño de Letra  | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

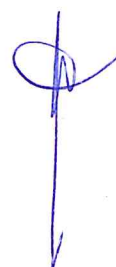
Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**LICITACIÓN PÚBLICA  
N° LP-SM-06-2023-RE-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE  
CONFERENCIA PARA LAS REUNIONES APEC 2024”**



## 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 INDECOP, 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 INDECOP 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.

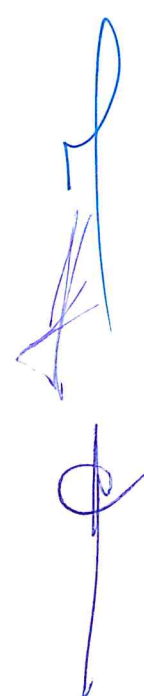
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones 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)

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a vertical line and a small loop at the bottom.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### **Importante**

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
RUC N° : 20131380101  
Domicilio legal : Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 2042400  
Correo electrónico: : eordaya@rree.gob.pe  
os00007592023a2415@rree.gob.pe  
os00007062023log18@rree.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**ADQUISICION DE UN SISTEMA INTEGRAL DE CONFERENCIA PARA LAS REUNIONES APEC 2024**”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBEXLP 06 de fecha 15 de noviembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave a mano.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta sesenta (60) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y según lo siguiente:



- La entrega de los bienes será en un plazo máximo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual se firmará el "Acta de entrega de equipos", la misma que será suscrita entre un (1) representante propuesto por el contratista, un (1) representante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERU 2024 como área usuaria y un (1) representante de la OTI como área técnica, dentro del plazo establecido.
- La implementación y puesta en marcha del Sistema Integral de Conferencia; y la capacitación del personal se realizará en un plazo máximo de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de entrega de equipos", para lo cual se firmará el "Acta de implementación y puesta de marcha", la misma que será suscrita entre un(1) representante propuesto por el contratista, un (1) representante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERU 2024 como área usuaria y un (1) representante de la OTI como área técnica, dentro del plazo establecido.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 0,05 (cero y 05/100 soles) por página de la información que contengan, en la caja de la entidad y podrá recoger las bases en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en jirón Lampa N° 545 – Cercado de Lima, sótano 1.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores – Ley N° 29357
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 – Ley N° 31638
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2023 – Ley N° 31639
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023 – Ley N° 31640
- Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública – Ley N° 21806
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 003-2023-SA, Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA, N° 003-2022-SA y N° 015-2022-SA.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Código Civil
- Directiva N° 001-2020/OGA-RE, "Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios"
- Directiva N° 005-2022-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras".
- Resolución Ministerial N° 841/RE, del 27 de diciembre de 2022, donde se delegan facultades a diversos funcionarios para el 2023.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Documento detallando la marca, modelo y procedencia; así como el código del bien (de ser el caso), de los bienes ofertados en el numeral 6.2 de las especificaciones técnicas establecidas en el CAPITULO III de las presentes bases.
- f) Copia de la ficha técnica del fabricante o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o marca de los bienes ofertados correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas en el numeral 6.2. como **"Características técnicas esenciales"** de las especificaciones técnicas establecidas en el CAPITULO III de las presentes bases.
- g) Acreditar ser canal autorizado de la marca ofertada de los bienes establecidos en el numeral 6.1 de las especificaciones técnicas establecidas en el CAPITULO III de las presentes bases.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j) El precio de la oferta en SUMA ALZADA. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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



- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Documentos solicitados para el Jefe de proyectos.
- ✓ Titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería: Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Sistemas, los cuales deberán ser presentado para la suscripción de contrato, a través de copia simple del título, colegiatura y habilitación.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad ubicado en el sótano 1 del Edificio Carlos García Bedoya, sito en jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Único pago luego de la conformidad emitida por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica.

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

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- Un 01 informe único de implementación de la solución (detalle de los bienes, instalación, configuración y puesta en marcha), en el que se describa la solución ofertada a través de diagramas de flujos, registro fotográfico, el funcionamiento de cada componente y de la solución en su conjunto, incluyendo las recomendaciones necesarias. Deberá incluir lo siguiente:
  - La documentación (manuales técnicos, instructivos, tutorial, etc.) necesaria para la instalación, configuración, operación, administración y mantenimiento básico del bien. Esta documentación debe estar escrita en idioma castellano y/o inglés con traducción oficial, presentada en formato impreso o digital.
  - Entrega de componentes del hardware descrito en el presente documento, adjuntando las fichas técnicas correspondientes.
  - Carta de garantía del fabricante contra defectos de fabricación, así como de la obligación a realizar la actualización del software a la versión más reciente por el periodo de 3 años.
  - Recepción del bien por el almacén del MRE.
  - Acta de implementación y puesta en marcha del sistema integral de conferencia.
  - Constancias de cada uno de los participantes, en donde acredite la capacitación impartida.
- Recepción de los bienes estará a cargo del almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- La conformidad será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APE3C PERU 2024 previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica en el plazo máximo de siete (7) días de producida la entrega de los bienes, instalación, configuración, puesta en marcha de la solución y el informe de implementación de la solución.
- Comprobante de pago.

en Mesa de Partes de la Entidad ubicado en el sótano 1 del Edificio Carlos García Bedoya, sito en jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima.

<https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp>



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

0121

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE CONFERENCIA PARA LAS REUNIONES DE APEC 2024

##### 1. AREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

##### 2. ANTECEDENTE

Con fecha 10 de febrero de 2022, el Primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-o-cha, en su calidad de presidente del APEC durante el año 2022, oficializó la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en el año 2024.

Mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE de 10 de julio de 2022, modificado mediante Decreto Supremo N° 058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tareas; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024.

Mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N° 042-2022-RE se establece que el Ministerio de Relaciones Exteriores es la entidad responsable de todos los aspectos concernidos con el ejercicio de la presidencia peruana del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en coordinación con los sectores competentes en aquello que corresponda.

Mediante Resolución Secretaría General N° 0822 de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024", que tiene por objeto realizar las acciones que permitan la preparación, organización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

Mediante Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE de 23 de diciembre de 2022 se designa al Embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt, presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

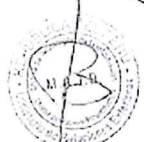
##### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Proveer al Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024 de un sistema integral de conferencia, que será utilizado por el Grupo de Trabajo de APEC 2024 para equipar a una sala de reuniones O-54 en el marco de las reuniones del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico APEC 2024.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente adquisición permitirá al Grupo de Trabajo de la Presidencia Perú APEC 2024, contar con sistema integral de conferencias para equipar una sala de reuniones de 54 participantes de APEC, asegurando con ello, se brinden los servicios de microfonía PTT (push to talk), toma de palabra y servicio de interpretación simultánea de manera adecuada según los estándares internacionales propio del nivel de las reuniones de APEC, durante el periodo de duración de las reuniones APEC 2024, lo que ayudará al éxito y a una mejor imagen del Perú, a su vez producirá un ahorro respecto de alquilar este servicio por el periodo antes mencionado.

Página 1 de 13



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

##### 5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La presente adquisición se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2023, de acuerdo con el siguiente detalle:

| CODIGO POI     | ACTIVIDAD   |
|----------------|---|
| AO100004500448 | ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024 |

##### 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A ADQUIRIR

###### 6.1. COMPONENTES A ADQUIRIR EN EL MARCO DE LA ESTANDARIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MARCA BOSCH O EQUIVALENTE

| Cantidad                      | Nombre       | Número de Parte | Descripción                                     |
|-------------------------------|--------------|-----------------|---|
| <b>Sistema de Conferencia</b> |              |                 |   |
| 2                             | DCNM-SERVER3 | F.01U.404.927   | Servidor del Sistema                            |
| 2                             | DCNM-APS2    | F.01U.308.936   | Procesador de Audio y Fuente de poder           |
| 60                            | DCNM-DE      | F.01U.313.729   | Unidad de Delegado con pantalla touchscreen     |
| 60                            | DCNM-MICS    | F.01U.288.448   | Varilla de micrófono corto                      |
| <b>Licencias</b>              |              |                 |   |
| 2                             | DCNM-LSYS    | F.01U.287.751   | Módulo de Software Principal                    |
| 2                             | DCNM-LMPM    | F.01U.287.752   | Módulo de Software control de Micrófonos        |
| 2                             | DCNM-LCC     | F.01U.287.755   | Módulo de Software Control de Cámaras           |
| 2                             | DCNM-LVPM    | F.01U.308.595   | Módulo de Software Votación parlamentaria       |
| 60                            | DCNM-LSVT    | F.01U.300.532   | Licencias de Votación para 1 asiento            |
| <b>Interpretación</b>         |              |                 |   |
| 8                             | DCNM-IDESK   | F.01U.314.659   | Consola de interpretación Simultanea            |
| 2                             | DCNM-LIPM    | F.01U.345.402   | Módulo de Software Interpretación Simultanea    |
| 60                            | DCNM-LSSL    | F.01U.300.534   | Licencias de selección de idioma para 1 asiento |
| 2                             | INT-TX08     | F.01U.396.452   | Transmisor de 8 idiomas                         |
| 4                             | LBB4512/00   | F.01U.074.363   | Radiador infrarrojo potencia Alta               |
| 200                           | LBB4540/08   | 4.998.599.036   | Receptor infrarrojo de 8 idiomas                |
| 20                            | LBB4550/10   | F.01U.073.977   | Batería para receptor infrarrojo                |
| 4                             | LBB4560/50   | F.01U.078.899   | Cabina de carga de 56 receptores infrarrojos    |
| <b>Accesorios</b>             |              |                 |   |
| 64                            | DCNM-CB02-I  | F.01U.332.138   | Cable de conexión 2m                            |
| 6                             | DCNM-CB25-I  | F.01U.332.021   | Cable de conexión 25m                           |

Página 2 de 13





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

0120

|                      |             |               |  |
|----------------------|-------------|---------------|--|
| 6                    | DCNM-TC     | F.01U.335.596 | Maleta de Transporte de 10x DCNM-xD    |
| 2                    | DCNM-TCIDSK | F.01U.328.089 | Maleta de Transporte para 2x DCNM-IDSK |
| <b>Adicionales</b>   |             |               |  |
| 8                    | LBB4512/00  | F.01U.074.363 | Radiador infrarrojo potencia Alta      |
| 10                   | DCNM-TC     | F.01U.335.596 | Maleta de Transporte de 10x DCNM-xD    |
| 1                    | DCNM-PS2    | F.01U.308.937 | Fuente de poder extra                  |
| <b>Mantenimiento</b> |             |               |  |
| 1                    | DCNM-5SMA   | F.01U.289.630 | Servicio de mantenimiento de software  |


El contratista deberá considerar que, en el suministro de todos los bienes del listado anterior, deberán de incluirse todos sus complementos necesarios, tales como la interfaz de integración, los accesorios de montaje para los radiadores, los headset para intérprete para cada consola de interpretación, así como de un audífono por cada receptor de interpretación con su respectiva almohadilla de repuesto.

El presente proceso de adquisición se encuentra en el marco del proceso de estandarización aprobado mediante Resolución Jefatural N° 0739/RE de fecha 21 de julio de 2023, aprobada por la Oficina General de Administración, mediante la cual se aprueba el proceso de estandarización de bienes y servicios de la marca BOSCH, por un periodo de treinta y seis (36) meses.

## 6.2. COMPONENTES ADICIONALES A ADQUIRIRSE

Adicionalmente a los bienes listados en el numeral 3.1., el Contratista deberá proveer los siguientes componentes con la finalidad de complementar el sistema integral de conferencias con componentes que no son de la marca BOSCH.

Estos componentes son los siguientes:

| CAMARAS IP PTZ  |  |   |
|---|--|---|
| Cantidad  | características técnicas   | Imagen Referencial  |
| <b>Cantidad: 02 unidades</b><br>La cámara deberá tener total integración con el Sistema Integral de Conferencia BOSCH (DICENTIS). | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámara IP, PTZ 4K a 60 fps (*)</li> <li>• Salida 4K UHD 60fps y 1080P 60fps (*)</li> <li>• Zoom óptico de 30x, campo de visión horizontal máximo de 63° (*)</li> <li>• Salida de video: 12G-SDI, HDMI, Ethernet y USB 3.0 (*)</li> <li>• Salida de video IP HEVC/H.264 de triple transmisión (*)</li> <li>• Soporta protocolos de streaming RTSP / RTMP / RTMPS / MPEG-TS / SRT (*)</li> <li>• Sensor: 1/1.8" 9.17MP CMOS (*)</li> <li>• Iluminación mínima: 0.05 lux (F1.6, 50IRE, 30fps) (*)</li> <li>• Relación S/N de video: &gt; 50dB (*)</li> </ul> |  |

Página 3 de 13




"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distancia focal: 6.5mm - 202mm (*)</li> <li>• Velocidad máxima horizontal / vertical de rotación: 300 ° / seg</li> <li>• Soporta Power Over Ethernet PoE++ (IEEE802.3bt)</li> <li>• Smart AF: sistema de enfoque automático habilitado para AI</li> <li>• Protocolo FreeD para la producción VR/AR en vivo</li> <li>• 5 años de garantía</li> </ul> |  |
|--|--|

(\*) Características técnicas esenciales

#### CABLE EXTENSOR PARA LA CÁMARA PTZ

| Cantidad              | características técnicas   | Imagen Referencial   |
|-----------------------|--|--|
| Cantidad: 08 unidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cable extensor activo USB 3.1 Gen 1 de 15 metros (*)</li> <li>• Conectores USB tipo A (macho a hembra) (*)</li> <li>• Transmite a través de fibra óptica (850nm VCSEL - multimodo) (*)</li> <li>• Diámetro del cable: 4.5 mm</li> <li>• Fuente de voltaje: 5V DC +- 0.25V (*)</li> <li>• Retardante al fuego UL 13</li> <li>• Soporta velocidades de datos de hasta 10 Gbps (*)</li> <li>• Cable de fibra reforzada</li> <li>• No se necesita alimentación externa ni controladores</li> <li>• Deberá ser cable Plenum, UL 444 (*)</li> <li>• Temperatura de operación: 0°C a 50°C</li> <li>• Humedad: 5% al 90%</li> </ul> |  |

(\*) Características técnicas esenciales

#### SWITCHES DE ACCESO

| Cantidad              | Características técnicas   |
|-----------------------|--|
| Cantidad: 02 unidades | <p><b>Características Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los equipos deberán estar ubicados en el Cuadrante de Gartner de Leaders o Visionaries del año 2020 para "Wired &amp; Wireless LAN Access Infrastructure". (*)</li> <li>• Los equipos ofertados deberán tener vigencia tecnológica, es decir no deben tener End of Sale y End of Life programados por su fabricante. El equipo deberá ser de la última versión que el fabricante disponga sobre el modelo de equipamiento elegido.</li> <li>• Todos los equipos deben contener el último firmware estable brindado por el fabricante.</li> </ul> |

Página 4 de 13



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

0119

- Los equipos brindados deben ser de 01 UR rackeable de manera standard, con los insumos correspondientes para ello. Los montajes de los equipos deben ser de fábrica.

**Características específicas:**

- 24 puertos autosensing 10/100/1000 RJ45 con capacidad PoE (802.3af/at). Capacidad de configuración en Half o Full dúplex y soportar MDI/MDIX Auto-crossover. Debe también soportar POE de tipo 1, 2, 3 y 4. (\*)
- Estos puertos deben soportar: Jumbo Frames, IEEE 802.3 10Base-T, IEEE 802.3u 100Base-TX, IEEE 802.3ab 1000Base-T. (\*)
- A nivel de capa 2, también soportar IEEE 802.1d, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1q, IEEE 802.3ad. (\*)
- Capacidad de configuración STP Root Guard, STP BPDU Guard, Puerto en forwarding de manera rápida. (\*)
- Deberá soportar IEEE 802.1ab: Link Layer Discovery Protocol (LLDP). (\*)
- Deberá soportar IEEE 802.1x: Authentication Port-based, Authentication MAC-based, MAC Access Bypass (MAB), Dynamic VLAN Assignment (\*)
- Soportar QoS en Layer 2 y 3 compatible con estándares IEEE 802.1p y DSCP. (\*)
- Deberá soportar DHCP relay, DHCP snooping y Port Mirroring. (\*)
- Deberá soportar Dynamic ARP Inspection, Sticky MAC y MAC Limit. (\*)
- Deberá soportar SNMP v1/v2c/v3. (\*)
- Potencia PoE general del equipo no menor de 350 W. (\*)
- 4 puertos SFP+ con capacidad de uso de transceivers de 1 y 10Gbps Ethernet (Multimodo y Monomodo). Soportando IEEE 802.3z 1000Base-SX/LX, IEEE 802.3ae 10 Gigabit Ethernet, IEEE 802.3az. (\*)
- Capacidad de conmutación como mínimo de 170 Gbps.
- Capacidad de rendimiento como mínimo de 105 Mpps.
- Latencia menor a 1 milisegundo.
- Capacidad de guardar logs de los eventos del equipo y visualizarlos.
- 1 puerto de Consola con al menos 01 RJ45 (incluir cable de consola).
- MTBF mayor a 10 años.
- 1 puerto de gestión (management) en RJ45.
- El equipo debe soportar tráfico en IPv4/IPv6.
- Contar con una capacidad de almacenamiento de MAC Address mínima de 16K.
- Capacidad de al menos 4K VLAN's.
- Deberán poder soportar al menos 700 ACL.
- Deberá ser configurable mediante CLI usando al menos SSH y configurable vía GUI usando al menos Https.
- Deberá soportar interface API XML o REST para configuración y monitoreo.
- Debe poder cargar y descargar las actualizaciones de sistema operativo como mínimo por los siguientes métodos: TFTP/FTP/GUI.
- Los equipos deberán ser alimentados de 220V - 60Hz monofásico, sin necesidad de requerir un transformador adicional. (\*)





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

- Cada equipo switch deberá contar con un transceiver SFP de 01 Gigabit Ethernet. Deberá ser el mismo tipo para todos los equipos ofertados. (\*)

(\*) Características técnicas esenciales

El postor deberá demostrar fehacientemente que los bienes ofertados en el numeral 6.2 cumplen con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la entidad, para lo cual deberá presentar los bienes ofertados, detallando la marca, modelo y procedencia; así como el código del bien (de ser el caso).

Para la presentación de ofertas como documento de admisibilidad el postor adjuntará copia de la ficha técnica del fabricante o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o marca de los bienes ofertados correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas en el numeral 6.2. de las especificaciones técnicas.

**6.3. IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONFERENCIA PARA LAS REUNIONES DE APEC 2024**

El Contratista deberá realizar la implementación y puesta en marcha del Sistema Integral de Conferencia y sus Componentes, en la que se verificará el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas a nivel de componente, así como de solución integral (microfonía PTT (push to talk), toma de palabra, interpretación simultánea).

**6.4. CAPACITACIÓN**

El Contratista deberá brindar una capacitación de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- La capacitación se deberá realizar de manera presencial en el edificio Carlos Bedoya del MRE, de manera paralela, en el plazo establecido para la implementación y puesta en marcha de los bienes requeridos.
- Deberá ser brindada por personal autorizado del fabricante.
- La capacitación será sobre la instalación, configuración, operación, administración y mantenimiento básico de los bienes que conforman el "Sistema Integral de Conferencia para las Reuniones de APEC 2024", de manera que el personal capacitado pueda alcanzar el objetivo requerido.
- En la constancia de capacitación que el contratista emita, deberá indicarse de manera clara si el participante obtuvo la condición de "aprobado" o de "participante", según haya o no conseguido el objetivo antes mencionado, para lo cual, el contratista deberá realizar una evaluación escrita y práctica en función al temario descrito en los párrafos siguientes:
  - Instalación, administración y configuración del sistema integral de conferencia DICENTIS, incidiendo en la habilitación de las funcionalidades de micrófonos PPT, toma de palabra, interpretación simultánea, cámaras domo de seguimiento. (16 horas)
  - Integración con el Sistema Integral de conferencia CONCENTUS (4 horas)
- La capacitación será brindada a un mínimo de 4 personas que designe el Grupo de Trabajo APEC 2024, y se brindará por un total de 20 horas durante el plazo establecido para la instalación, configuración y puesta en marcha del sistema.
- La fecha y hora de la capacitación se definirá de común acuerdo entre las partes, teniendo en cuenta los plazos de ejecución contemplados en el presente documento.
- El Contratista deberá entregar una constancia de capacitación a los participantes, constancias que deberá incluir en el único entregable.

Página 6 de 13





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

0118

- Cabe precisar que, para la firma del Acta de Conformidad de los bienes por parte del responsable que el Grupo de Trabajo APEC 2024 designe, se solicitará que el contratista adjunte una constancia (Acta) de la realización de las capacitaciones, que puede ser el acta de asistentes a la capacitación, debidamente firmada por los participantes, en cada una de las fechas en que se haya llevado a cabo.

## 7. GARANTÍA COMERCIAL

**Periodo de la garantía:** La garantía comercial como mínimo es de TRENTA Y SEIS (36) MESES, contados a partir de la fecha que se otorga la conformidad de la recepción de los bienes.

**La garantía deberá estar debidamente firmada por el representante legal y sustentada por la garantía de fábrica.** Entiéndase la garantía a la cobertura total posventa para corregir desperfectos o defectos de los equipos originarios por fallas de fábrica, se precisa que la garantía comercial está referido a la cobertura originada por fallas de fábrica.

**Condiciones de la garantía:** La garantía solicitada incluye la actualización del software del sistema integral de conferencia a la última versión, conforme a la estandarización del servicio de mantenimiento de software incluido en el numeral 6.1; así como el reemplazo de los componentes del sistema que presentaran fallas por defectos de fabricación.

El área usuaria comunicará vía telefónica y correo electrónico a través de una carta, las fallas, defectos y otros daños que presenten los productos suministrados por el proveedor, los mismos que afecten el correcto uso del bien, accesorios, repuestos o suministros que por su naturaleza fue creado; el proveedor se obliga hacer efectiva la garantía de la prestación reemplazando el bien, accesorio, repuestos o suministros en un periodo no mayor de CINCO (05) días calendario.

## 8. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

- a) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'600,000.00 (UN MILLON SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, como requisito de calificación.
- b) El postor debe acreditar ser canal autorizado de la marca ofertada de los bienes establecidos en el numeral 6.1 deberá presentar el documento para la presentación de ofertas como documento de admisibilidad.

## 9. PERSONAL CLAVE

Un (1) Jefe de Proyecto

### a) Funciones

- Realizar la implementación y puesta en marcha en la ciudad de Lima del SISTEMA INTEGRAL DE CONFERENCIA PARA LAS REUNIONES DE APEC 2024
- Coordinar las fechas, horarios y supervisión de la capacitación requerida en el numeral 6.4
- Elaboración de los entregable definido en el numeral 14.

### b) Perfil:

- Experiencia laboral mínima de tres (03) años, como jefe de proyecto o líder o implementador o supervisor en: soluciones multimedia en general, o soluciones de microfonía PPT o amplificación sonora o proyección multimedia o interpretación simultánea, como requisito de calificación.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

Titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería: Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Sistemas, los cuales deberán ser presentado para la suscripción de contrato.

**Importante:**

- En caso de ausencia del personal clave por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores, el contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos. La designación del nuevo personal clave estará sujeto a la previa aceptación por parte del jefe de la oficina de seguridad como parte del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.
- El personal clave requerido, que desarrolle o realice actividades deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el cual deberá permanecer vigente durante el tiempo de duración del contrato, el cual será presentado por el Contratista como requisito para la participación efectiva de ejecución de las prestaciones, ante el personal responsable de supervisar el ingreso a las sedes que el Grupo de Trabajo APEC 2024 disponga.
- De requerir el Contratista de personal adicional al requerido en el presente documento como Personal Clave, podrá contemplar personal complementario sin que esto signifique costos adicionales al MRE, siempre que sea coordinado previamente con el área usuaria, para la validación y accesos que corresponda. El personal adicional, deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), seguro que será presentado por el Contratista, para la participación efectiva, ante el personal responsable de supervisar el ingreso a las sedes que el Grupo de Trabajo APEC 2024 disponga.

**10. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación A SUMA ALZADA.

**11. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Llave en mano.

**12. PLAZO DE ENTREGA**

El Contratista contará con un plazo máximo de hasta sesenta (60) días calendario, según lo siguiente:

- La entrega de los bienes será en un plazo máximo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual se firmará el "Acta de entrega de equipos", la misma que será suscrita entre un (01) representante propuesto por el Contratista, un (01) representante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024 como área usuaria y un (01) representante de la OTI como área técnica, dentro del plazo establecido.
- La implementación y puesta en marcha del Sistema Integral de Conferencia; y la capacitación del personal se realizará en un plazo máximo de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de entrega de equipos", para lo cual se firmará el "Acta de implementación y puesta en marcha", la misma que será suscrita entre un (01) representante propuesto por el Contratista, un (01) representante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024 como área usuaria y un (01) representante de la OTI como área técnica, dentro del plazo establecido.

**13. LUGAR DE ENTREGA**

Para el caso de los bienes, se entregarán en la Unidad de Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en el sótano 1 Jr. Lampa 545 - Cercado de Lima, en el siguiente horario: lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas y 14:30 a 16:00 horas.

Página 8 de 13



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

0117

La implementación y puesta en marcha, del sistema integral de conferencia, así como la capacitación se realizará en el edificio Carlos García Bedoya, Jr. Lampa 545 - Cercado de Lima.

#### 14. ENTREGABLES

El Contratista contará con un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente firmada el acta de implementación y puesta en marcha del sistema integral de conferencia, deberá presentar como entregable único lo siguiente:

**01 informe único de implementación de la solución** (detalle de los bienes, instalación, configuración y puesta en marcha), en el que se describa la solución ofertada a través de diagramas de flujos, registro fotográfico, el funcionamiento de cada componente y de la solución en su conjunto, incluyendo las recomendaciones necesarias. Deberá incluir lo siguiente:

- La documentación (manuales técnicos, instructivos, tutorial, etc.) necesaria para la instalación, configuración, operación, administración y mantenimiento básico del bien. Esta documentación debe estar escrita en idioma castellano y/o inglés con traducción oficial, presentada en formato impreso o digital.
- Entrega de componentes del hardware descrito en el presente documento, adjuntando las fichas técnicas correspondientes.
- Carta de garantía del fabricante contra defectos de fabricación, así como de la obligación a realizar la actualización del software a la versión más reciente por el periodo de 3 años.
- Recepción del bien por el almacén del MRE.
- Acta de implementación y puesta en marcha del sistema integral de conferencia.
- Constancias de cada uno de los participantes, en donde acredite la capacitación impartida.

**Importante:** Los entregables deberán ser presentados vía mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm. Asimismo; los informes deberán ser remitidos en versión de formato digital (CD/DVD), o de ser el caso los informes serán remitidos vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de [www.gob.pe/mre](http://www.gob.pe/mre).

#### 15. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación principal se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

La recepción de los bienes estará a cargo del almacén del MRE.

La conformidad será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la entrega de los bienes, instalación, configuración, puesta en marcha de la solución y el informe de implementación de la solución.

#### 16. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en único pago, luego de la conformidad emitida por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica.

#### 17. PENALIDADES

##### 17.1. 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 una penalidad por mora por cada día de retraso, de



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

conformidad con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

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:

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

#### 17.2. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Asimismo, se considera otras penalidades de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

| Otras penalidades |   |   |  |
|-------------------|---|---|--|
| N°                | Supuesto de la Aplicación de la Penalidad   | Forma de Cálculo  | Procedimiento  |
| 1                 | El Contratista reemplaza al personal clave propuesto sin contar con autorización previa de la entidad.  | 4 % de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)         | Según informe del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica. |
| 2                 | El Contratista no entrega el informe único de implementación de la solución requerido dentro del plazo establecido en el numeral 14.                        | 1 % de la UIT (La penalidad se aplicará por cada día de atraso) |  |
| 3                 | Por no presentar dentro del plazo establecido en el numeral 12, lo equipos ofertados  | 5 % de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)         |  |
| 4                 | Por no realizar dentro del plazo establecido en el numeral 12, la implementación y puesta en marcha del sistema integrado de conferencia; y la capacitación | 5 % de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)         |  |

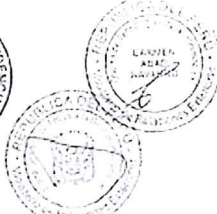
#### 18. VIGENCIA:

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato, y hasta que el Grupo de Trabajo de la Presidencia de APEC 2024 emita la conformidad final de la recepción de la prestación y se efectúe el último pago correspondiente.

#### 19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios (implementación) y/o bienes ofertados por un plazo de tres (03) años, contado a partir de la

Página 10 de 13



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

0116

conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 20. CONSIDERACIÓN

El Contratista deberá de tomar todas las previsiones del caso con la finalidad de que los bienes que oferte se implementen sin inconvenientes, garantizando en todo momento la continuidad operativa del equipamiento del **SISTEMA INTEGRAL DE CONFERENCIA PARA LAS REUNIONES DE APEC 2024**.

## 21. OBLIGACION DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

*Está prohibida la subcontratación (Artículo 35 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado).*

## 22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19

El proveedor se compromete a cumplir con las medidas de seguridad y portar los equipos de protección personal, necesarios para la prevención del COVID-19, como establece la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP 2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

## 23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'600,000.00 (UN MILLON SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a la venta o implementación de los siguientes:

- Microfonía PPT digital o analógica o,
- Sistemas o equipos de amplificación Sonora o,
- Sistemas o equipos de proyección multimedia o,
- Sistemas o equipos de interpretación simultánea, o
- Sistemas o equipos multimedia en general.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte

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

"... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe fehaciente 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"



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

(20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se contiene con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia".

Página 12 de 13



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unión, la paz y el desarrollo"

0115

**Requisitos:**

**UN (01) JEFE DE PROYECTO**

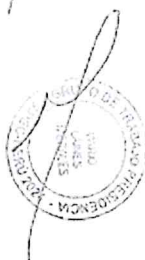
Experiencia laboral mínima de tres (03) años, como jefe de proyecto o líder o implementador o supervisor en: soluciones multimedia en general, o soluciones de microfonía PPT o amplificación sonora o proyección multimedia o interpretación simultánea.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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



#### Importante

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

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

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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>i</i> = Oferta<br/> <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i><br/> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja<br/> <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                 </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la “**ADQUISICION DE UN SISTEMA INTEGRAL DE CONFERENCIA PARA LAS REUNIONES APEC 2024**”, que celebra de una el MINISTEIRO DE RELACIONES EXTERIORES, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° **20131380101**, 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° LP-SM-06-2023-RE-1** para la “**ADQUISICION DE UN SISTEMA INTEGRAL DE CONFERENCIA PARA LAS REUNIONES APEC 2024**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la “**ADQUISICION DE UN SISTEMA INTEGRAL DE CONFERENCIA PARA LAS REUNIONES APEC 2024**”.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

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

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

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

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta sesenta (60) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y según lo siguiente:

- La entrega de los bienes será en un plazo máximo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual se firmará el "Acta de entrega de equipos", la misma que será suscrita entre un (1) representante propuesto por el contratista, un (1) representante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERU 2024 como área usuaria y un (1) representante de la OTI como área técnica, dentro del plazo establecido.
- La implementación y puesta en marcha del Sistema Integral de Conferencia; y la capacitación del personal se realizará en un plazo máximo de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de entrega de equipos", para lo cual se firmará el "Acta de implementación y puesta de marcha", la misma que será suscrita entre un(1) representante propuesto por el contratista, un (1) representante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERU 2024 como área usuaria y un (1) representante de la OTI como área técnica, dentro del plazo establecido.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad



será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con lo estipulado en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sin perjuicio de la aplicación de penalidades que estipula el artículo 162 del citado instrumento legal, se establecen las siguientes penalidades:

| Otras penalidades |  |  |   |
|-------------------|--|--|---|
| Nº                | Supuesto de la Aplicación de la Penalidad  | Forma de Calculo   | Procedimiento   |
| 1                 | El Contratista reemplace al personal clave propuesto sin contar con autorización previa de la entidad. | 4 % de la UIT<br>(La penalidad se aplicará por ocurrencia) | Según informe del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe de la Oficina de Tecnologías de |



| Otras penalidades |   |  |  |
|-------------------|---|--|--|
| N°                | Supuesto de la Aplicación de la Penalidad   | Forma de Calculo   | Procedimiento                              |
| 2                 | El Contratista no entrega el <b>informe único de implementación de la solución</b> requerido dentro del plazo establecido en el numeral 14.                 | 1 % de la UIT<br>(La penalidad se aplicará por cada día de atraso) | la Información en calidad de área técnica. |
| 3                 | Por no presentar dentro del plazo establecido en el numeral 12, lo equipos ofertados  | 5 % de la UIT<br>(La penalidad se aplicará por ocurrencia)         |  |
| 4                 | Por no realizar dentro del plazo establecido en el numeral 12, la implementación y puesta en marcha del sistema integrado de conferencia; y la capacitación | 5 % de la UIT<br>(La penalidad se aplicará por ocurrencia)         |  |

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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 SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

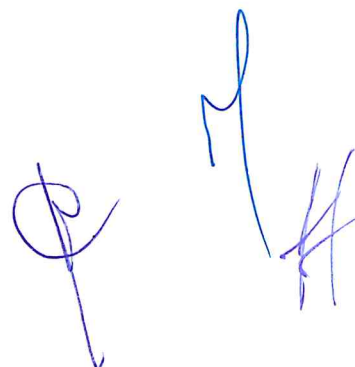
\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

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

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

Two handwritten signatures in blue ink, one on the left and one on the right, both appearing to be stylized and possibly representing the same person or different representatives.

---

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-06-2023-RE-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>11</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

Quando 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° LP-SM-06-2023-RE-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

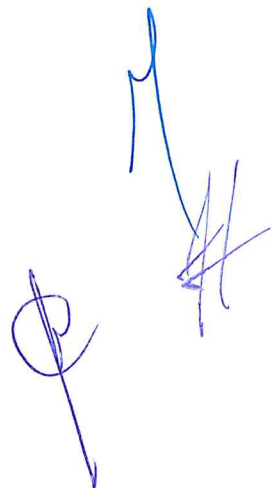
<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



.....  
**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° LP-SM-06-2023-RE-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-06-2023-RE-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **"ADQUISICION DE UN SISTEMA INTEGRAL DE CONFERENCIA PARA LAS REUNIONES APEC 2024"**, 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° LP-SM-06-2023-RE-1**

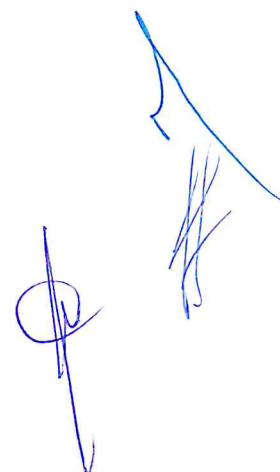
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta sesenta (60) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y según lo siguiente:

- La entrega de los bienes será en un plazo máximo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual se firmará el "Acta de entrega de equipos", la misma que será suscrita entre un (1) representante propuesto por el contratista, un (1) representante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERU 2024 como área usuaria y un (1) representante de la OTI como área técnica, dentro del plazo establecido.
- La implementación y puesta en marcha del Sistema Integral de Conferencia; y la capacitación del personal se realizará en un plazo máximo de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de entrega de equipos", para lo cual se firmará el "Acta de implementación y puesta de marcha", la misma que será suscrita entre un(1) representante propuesto por el contratista, un (1) representante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERU 2024 como área usuaria y un (1) representante de la OTI como área técnica, dentro del plazo establecido.

[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° LP-SM-06-2023-RE-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-06-2023-RE-1**.

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>15</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-06-2023-RE-1**  
Presente.-

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

| CONCEPTO   | PRECIO TOTAL |
|--|--------------|
| ADQUISICION DE UN SISTEMA INTEGRAL DE CONFERENCIA PARA LAS REUNIONES APEC 2024 |              |
| TOTAL  |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-06-2023-RE-1  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>19</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>16</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.


<sup>17</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>18</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>20</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> 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 <sup>16</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>19</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° LP-SM-06-2023-RE-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° LP-SM-06-2023-RE-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

