

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
" AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0062-2023-BCRPLIM

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL AUDITORIO DEL MUSEO DEL BCRP

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Lima, julio 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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 : Banco Central de Reserva del Perú (BCRP)
RUC N° : 20122476309
Domicilio legal : Jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima
Teléfono: : 6132000
Correo electrónico: : compras@bcrp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de audio y video para el auditorio del museo del BCRP.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por la Gerencia de Compras y Servicios mediante Memorando N° 0143-2023-ADM000-N de fecha 21 de junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 75 días calendarios, incluida la instalación, puesta en funcionamiento y capacitación contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. 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 s/ 5,00 (CINCO Y 00/100 soles) en el Departamento de Caja del Banco Central de Reserva del Perú. Las Bases serán entregadas en el Departamento de Trámite Documentario para lo cual deberán presentar el comprobante del pago efectuado.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del BCRP.
- Estatuto del BCRP.
- Acuerdo de Directorio de fecha 7 de diciembre de 2022, que aprueba el uso de las Bases Estándar y Solicitud de Expresión de Interés Estándar.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

NOTA IMPORTANTE:

De acuerdo con lo indicado en el numeral 1.6 de la Sección General de las presentes Bases, 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 Digitales²). 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.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 caso de postores no domiciliados podrá presentar el documento equivalente en su país de origen.

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

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

² 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>

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 9)**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en el Departamento de Caja del BCRP indicando el nombre y nomenclatura del procedimiento de selección.

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.4. 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, de ser el caso.
- 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. En caso de postores no domiciliados podrá presentar el documento equivalente en su país de origen.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. En caso de postores no domiciliados podrá presentar el pasaporte o documento de identidad de su país de origen.
- 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 plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Documentos señalados en el numeral 3.1.6.4 de los términos de referencia de las bases integradas.
- j) Copia de certificado de capacitación emitido por los fabricantes o distribuidores autorizados para los bienes ofertados según lo señalado en el numeral 3.1.10 de los términos de referencia de las bases integradas.
- k) Formato 1 debidamente llenado indicando además cantidad, marca, modelos de los bienes ofertados.

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, 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*

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

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

documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 el Departamento de Compras del BCRP, primer piso de la Oficina Principal; jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

- 50 % del monto total contratado a la conformidad de los bienes.
- 50 % del monto total contratado a la conformidad de la instalación, puesta en funcionamiento de los bienes y capacitación.

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

- Recepción del Departamento de Control Logístico y Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en formato pdf, xml y cdr, al correo electrónico recepcioncomprobanteselectronicos@bcrp.gob.pe. Los comprobantes deberán estar acompañados de la Guía de Remisión (pdf), de ser el caso, y deberán hacer referencia al número de contrato o, en su defecto acompañar la primera página del mismo en formato pdf.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición, instalación, puesta en operación a todo costo de equipos de audio y video para Auditorio del Museo del BCRP.

3.1.2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de audio y video para Auditorio del Museo del BCRP.

3.1.3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

Adquisición, instalación, puesta en operación y reemplazo a todo costo de equipos de audio y video para Auditorio del Museo del BCRP.

3.1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición, instalación, puesta en operación, capacitación y reemplazo a todo costo de equipos de audio y video para Auditorio del Museo del BCRP.

Del Amplificador de Audio

Cantidad: 01

Características:

- Amplificador de audio
- Para montaje en gabinete de rack de 19 pulgadas
- Alimentación de 220 VAC / 60 Hz.
- 2 salidas de audio
- Potencia de salida de 100 vatios por canal
- Salida seleccionable de 70V / 100 V
- Capacidad de trabajar en modo de salida individual o combinada.
- 2 entradas de audio.
- 1 entrada auxiliar
- Control de ganancia de entrada
- Control de encendido / apagado
- Control de volumen
- Control de tonos agudos
- Control de tonos graves
- Control remoto de volumen, ecualizador, control de agudos y graves
- Procesamiento DSP
- Respuesta de frecuencia de 100 Hz a 18 Khz mínimo
- Ecualización de rango de frecuencia vocal
- Ecualización por cada salida de audio
- Indicadores visuales del estado del amplificador
- Protección contra cortocircuito, sobrecarga térmica.

Nota:

Deberá incluir transformador de línea para parlantes de ser necesario.

De los parlantes

Cantidad: 06

Características:

- Parlantes para pared
- De la misma marca del amplificador
- **Entre 50 y 60 vatios de potencia.**
- Impedancia nominal de 8 ohmios
- Respuesta de Frecuencia mínima entre 100 Hz a 15 Khz
- Sensibilidad: cualquiera en el rango de 75 dB a 90 dB
- Transformador regulable a 70 V y 100 V
- De la misma marca del amplificador ofertado
- Bornera o conector de conexión a amplificador
- Soporte para montaje en pared

Parlantes de retorno

Cantidad: 02

Características:

- Alimentación de 220 VAC / 60 Hz
- Transformador de entrada
- Para retorno de audio
- 1000 vatios de potencia pico
- Respuesta de frecuencia de 100 Hz a 18 Khz mínimo
- 3 o 4 niveles de ecualización
- Para piso
- 2 canales de entrada independientes
- Control de ganancia
- Bornera o conector de entrada
- Bluetooth 3.0 o superior
- Crossover electrónico
- 6 modos de configuración de voz
- Para operación con equipos ofertados

Del Mezclador de Audio

Cantidad: 01

Características:

- Alimentación de 220 VAC / 60 Hz
- Para montaje en gabinete de rack de 19 pulgadas
- Pantalla LCD o similar par visualización de estado
- 12 canales de entrada análogos
- Impedancia de entrada entre 7000 a 8000 ohmios
- 8 canales de salida análogos
- Impedancia de salida: cualquiera en rango de 75 ohmios a 210 ohmios
- 1 puerto Ethernet 10/100 Gigabit
- 1 puerto RS-232, USB o similar
- 2 entradas de propósitos generales
- 2 salidas de propósitos generales
- Configuración y control por red
- Respuesta de frecuencia de 80 Hz a 18 Khz mínimo
- Entrada de ganancia regulable

- Conversión de señales análogas y digitales mediante conversores A/D – D/A de 24bit (debe incluir tarjeta adicional de ser necesario)
- Configuración de entradas y salidas
- Programación y control en forma remota por Ethernet
- Control desde microcomputadora
- Compatible con amplificador ofertado
- Debe incluir plataforma de operación desde microcomputadora.
- Debe incluir control de audio

Nota:

La plataforma de operación debe realizar lo siguiente:

- Control del procesador de audio desde microcomputadora con opción de guardar configuraciones de niveles de audio.
- Para Windows 10 o superior.
- Seleccionar, visualizar y calibrar los controles de medición, generadores y herramientas de diagnóstico de los equipos conectados al procesador digital de audio; tanto entradas y salidas de audio, para su supervisión por microcomputadora.

El control de audio debe realizar lo siguiente:

- Para operar manualmente el nivel de audio del mezclador.
- Capacidad de selección de niveles de audio.
- El panel frontal deberá contar con potenciómetro de perilla o deslizante de control de los niveles de entrada y salida de audio del sistema o realizar el control de niveles de entrada y salida de audio desde la plataforma de operación.
- Indicadores luminosos de estado.
- Conexión a mezclador de audio.

Del Micrófono tipo vincha, receptor y transmisor inalámbrico.

Cantidad: 02

Características:

Del Micrófono tipo vincha:

- Tipo vincha.
- Micrófono de condensador
- Impedancia de salida entre 100 ohmios a 2600 ohmios
- Respuesta de frecuencia de 50 Hz a 18 Khz mínimo

Del Transmisor del micrófono inalámbrico:

- Indicador visual de estado de pila
- Pantalla de indicación de estado.

Del Receptor del micrófono inalámbrico:

- Impedancia de salida entre 50 ohmios a 100 ohmios
- Indicadores visuales de estado
- Configuración por menús.
- Pantalla gráfica de visualización de estado y configuración.
- Función de bloqueo que evite cambios accidentales de configuración.

Del Micrófono tipo solapero, receptor y transmisor inalámbrico.

Cantidad: 02

Características:

Del Micrófono solapero:

- Tipo solapero con clip de sujeción.
- Condensador omnidireccional.
- Rastreador automático para localización de frecuencias disponibles.

Del Transmisor del micrófono inalámbrico:

- Con rango de frecuencia seleccionable o automática en UHF
- Indicador visual de estado de pila
- Pantalla de indicación de estado.

Del Receptor del micrófono inalámbrico:

- Con rango de frecuencia seleccionable o automática en UHF
- Impedancia de salida de entre 50 ohmios y 100 ohmios
- Indicadores visuales de estado
- Configuración por menús.
- Pantalla gráfica de visualización de estado y configuración.
- Función de bloqueo que evite cambios accidentales de configuración.

Micrófono de mano y receptor inalámbrico.

Cantidad: 04

Características:

Del Micrófono de mano:

- Micrófono de mano inalámbrico.
- Con rango de frecuencia seleccionable o automática en UHF
- Indicador visual de estado de pilas
- Pantalla de indicación de estado.
- Encriptación AES 256

Del Receptor inalámbrico:

- Con rango de frecuencia seleccionable o automática en UHF
- Impedancia de salida de entre 50 ohmios y 100 ohmios
- Indicadores visuales de estado
- Configuración por menús.
- Pantalla gráfica de visualización de estado y configuración.
- Función de bloqueo que evite cambios accidentales de configuración.

Micrófono para instrumentos

Cantidad: 04

Características:

Del Micrófono de instrumentos:

- Micrófono de condensador
- Impedancia de salida entre 140 ohmios a 160 ohmios
- Relación señal-ruido entre 55 dB y 65 dB
- Rango dinámico entre 120 dB a 135 dB
- Para instrumentos de viento o metal o cuerdas
- Respuesta de frecuencia de 50 Hz a 18 Khz mínimo

Del Transmisor del micrófono inalámbrico:

- Con rango de frecuencia seleccionable o automática en UHF
- Indicador visual de estado de pila
- Pantalla de indicación de estado.

Del Receptor del micrófono inalámbrico:

- Con rango de frecuencia seleccionable o automática en UHF
- Impedancia de salida de entre 50 ohmios y 100 ohmios
- Indicadores visuales de estado
- Configuración por menús.
- Pantalla gráfica de visualización de estado y configuración.
- Función de bloqueo que evite cambios accidentales de configuración.

Nota:

El postor deberá considerar todos los elementos necesarios para garantizar la cobertura de los micrófonos inalámbricos en el auditorio del Museo, así como también que estén libres de interferencias de señales de radiofrecuencia.

3.1.5. GENERALIDADES

El postor podrá solicitar una visita para revisar los planos existentes con lo que cuenta el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento para dimensionar las distancias, alturas del cableado y materiales a requerir en las instalaciones y/o las ubicaciones de los bienes.

Asimismo, el postor podrá visitar la sede del Banco considerada en este proceso.

El Banco no cuenta con planos de instalaciones de los equipos de audio y video existentes actualmente.

Para la visita deberán contactarse con las siguientes personas:

- Angelo Orellana Tapia correo: luis.orellana@bcrp.gob.pe
- Jhonny Reyes Tello correo: jhonny.reyes@bcrp.gob.pe

3.1.5.1. De la entrega de los bienes

La totalidad de los bienes serán entregados en el almacén del BCRP ubicado en el Jr. Santa Rosa 441, Lima para su verificación.

El contratista deberá tener en cuenta para su plazo de entrega, que el trámite de ingreso al almacén, registro y posterior salida del bien es de 2 días útiles.

3.1.5.2. De la ubicación del local del BCRP

Museo del BCRP, Jirón Ucayali N° 271, Lima

3.1.5.3. Del destino final de los bienes

Los bienes deberán entregados en el almacén de la Oficina Principal y enviados posteriormente por cuenta del contratista a al Museo del BCRP.

3.1.5.4. De los bienes existentes

En el presente numeral se detallan los bienes existentes en el Museo correspondientes al sistema de audio y video del auditorio.

- 01 micrófono inalámbrico de mano SHURE, modelo P6X2 /SM58
- 01 micrófono de mesa cuello de ganso SHURE, modelo MX-418D/C
- 04 micrófonos alámbricos SHURE
- 04 micrófonos inalámbricos tipo vincha
- 01 reproductor multimedia WESTER DIGITAL, modelo LIVE HUB MEDIA CENTER
- 01 reproductor Blu-ray SAMSUNG, modelo BD-J4500R
- 01 mezclador de audio TASCAM, modelo M-164
- 01 reproductor de DVD-CD SONY, modelo DVP-NS728HP
- 01 grabadora de audio TASCAM2, modelo DV-RA 1000HD
- 01 ecualizador de audio DBX, modelo DBX 321V-EU
- 01 amplificador de audio NA-590
- 01 amplificador de audio EXTRON SOLUTIONS, modelo XPA-2001-100V
- 01 proyector de escritorio YAMAHA-SHURE, modelo STAGEPASS 600BT
- 04 parlantes

3.1.6. DE LAS INSTALACIONES

Los bienes solicitados son con instalación, puesta en operación a todo costo y capacitación.

3.1.6.1. Consideraciones básicas de las instalaciones

Será responsabilidad del contratista fijar y coordinar el trabajo para evitar interferencias indebidas, congestión y retrasos en la instalación.

Los bienes y las instalaciones que se requieran son de responsabilidad exclusiva del contratista desde el inicio de los trabajos hasta la conclusión y recepción de estos.

El contratista proporcionará todos los equipos, herramientas y materiales requeridos para la ejecución del trabajo a realizar.

El contratista usará los equipos de pruebas e instrumentos recomendados por el fabricante del bien a ser probado.

El contratista será responsable por todos los desperfectos causados por su personal, y deberá reparar o reponer las instalaciones y bienes dañados por su personal.

El contratista deberá incluir en sus costos todo lo necesario en hardware y software para instalar y poner en operación los bienes solicitados, esto abarca todo lo que el postor requiera a nivel de equipos, accesorios y software para realizar la instalación de los bienes ofertados.

El contratista será responsable del pintado de las paredes en las cuales realice trabajos de albañilería para la instalación de los ductos, para lo cual deberá respetar el color existente de las paredes y techos.

El contratista deberá pintar del mismo color de las paredes las tuberías que se adosen al interior de los ambientes en los que realizará los trabajos.

El contratista es responsable por el suministro y uso obligatorio de equipos de seguridad por parte de su personal técnico de acuerdo con los riesgos relacionados al trabajo a efectuar.

El contratista es responsable de cumplir con la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo. En particular, es responsable por los daños y enfermedades sufridos por su personal durante la prestación del servicio, para tal efecto deberán tener previstas las prestaciones asistenciales y contar con los seguros correspondientes dentro del marco de las leyes vigentes Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR), el cual debe incluir la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

El contratista es responsable por el extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo o demás bienes (de propiedad o no del BCRP) que se le haya confiado a su personal.

Cualquier omisión, mal uso o incumplimiento en el uso de los EPP, utilización de las herramientas, instrumentos para la instalación de los bienes implicará la paralización de las instalaciones y la responsabilidad será exclusivamente del contratista.

El contratista deberá cumplir con los dispositivos Legales vigentes, así como con el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El contratista deberá capacitar y entrenar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El contratista deberá informar inmediatamente al BCRP cuando ocurra un incidente o accidente de trabajo del personal a su cargo.

3.1.6.2. De la normatividad

Las instalaciones que el contratista realice deberán ser de acuerdo con las siguientes normas, reglamentos, regulaciones:

- Código eléctrico del Perú vigente a la fecha, en lo referido a la canalización, cables de audio, video, eléctrico de los elementos del sistema a implementar
- Normas de cableado de Telecomunicaciones para Edificaciones Comerciales
- Recomendaciones del fabricante de los bienes, en lo referido a la instalación de estos y su normal funcionamiento
- ANSI/TIA/ EIA-568: Cableado de telecomunicaciones para Edificios Comerciales: Requerimientos Generales.
- ANSI/TIA/EIA-569: Vías y espacios para la distribución de sistemas de cableado en edificios comerciales.
- ANSI/TIA/EIA-606-A: Estándar para administración de sistemas de cableado de telecomunicaciones en edificios comerciales.
- ANSI-J-STD-607-A: Estándar de puesta a tierra para sistemas de cableado de telecomunicaciones en edificios comerciales.

En caso de presentarse una contrariedad entre los reglamentos, normas o documentación arriba indicada, se considerará la opción que sea más exigente para las instalaciones a realizar.

3.1.6.3. Del horario de trabajo

En el Museo los trabajos podrán ser realizados en el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:30 p.m.

Eventualmente se podrá realizar los trabajos en otros horarios al establecido, para lo cual se coordinará previamente con el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.

3.1.6.4. Información previa al inicio de las instalaciones

En forma obligatoria el contratista deberá proporcionar por escrito la siguiente información:

- Plan de Trabajo
- Cronograma de instalación
- Protocolo de pruebas de los bienes
- Relación del personal de trabajo y responsabilidades de cada integrante, incluyendo al supervisor de los trabajos a realizar,
- Currículo vitae del personal.
- Relación de herramientas e instrumentos a utilizar en la instalación de los bienes.
- Documento en el que se detalle que el personal está capacitado en: el uso de las herramientas e instrumentos a utilizar en la instalación de los bienes, de equipos de protección personal y en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Procedimientos de uso en equipos de protección personal, herramientas e instrumentos a utilizar en la instalación de los bienes.

Dicha información deberá ser presentada a la firma del contrato.

3.1.6.5. Del cableado

En el caso de que se requiera realizar un cableado nuevo, este deberá cumplir con las siguientes características:

- Los cables que serán utilizados para las instalaciones deberán ser los recomendados por el fabricante.
- La canalización eléctrica, de audio y video deberá ser a base de tubería de PVC pesado y será empotrada. En casos especiales se podrá utilizar canaletas con sus respectivos accesorios, previa aprobación del Departamento de Ingeniería.
- Las canalizaciones deberán estar realizados de tal manera que permita un crecimiento del 25% para cableados futuros.
- Los cables que serán utilizados para las instalaciones no podrán estar expuestos, por lo que se deberá canalizar a base de tubería PCV pesado con sus respectivos accesorios de empalme.
- No se permitirá el uso de codos, solo de curvas. La distancia máxima entre cajas de pase será de 25 metros.
- Solo se permitirá como máximo tres curvas entre cajas de pase si es que la distancia entre cajas no excede de 10 metros, para distancias mayores solo se permitirá dos curvas entre cajas.
- Para unir las tuberías con las cajas de pase se deberá utilizar los respectivos acoples de unión.
- Las canalizaciones que se adosen a paredes o techos deberán utilizar los accesorios recomendados por el fabricante.
- Se pueden utilizar las canalizaciones existentes si tienen capacidad de crecimiento.

3.1.6.6. Del cable de instalaciones audio y video

El cable de parlante deberá tener como mínimo las siguientes características:

- 2x14 AWG
- Certificación UL NEC tipo CL3/CM

Los cables para conexión entre equipos deberán ser certificados para aplicaciones de audio.

3.1.6.7. De identificación y rotulación

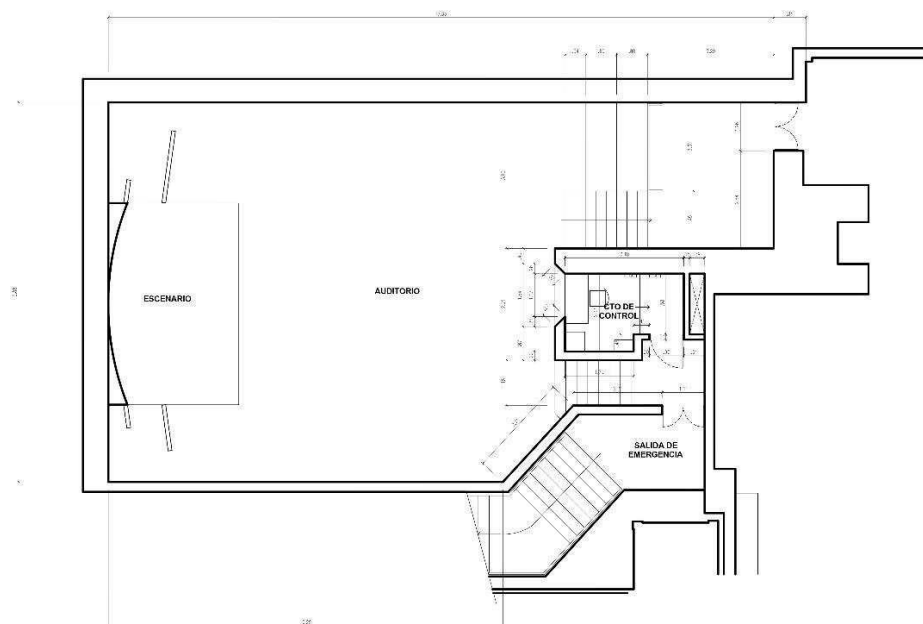
Los diferentes bienes deberán estar codificados y rotulados.

En el caso de que se requieran nuevas instalaciones, se deberá considerar lo siguiente para estas instalaciones:

- Los cables de conexión entre equipos deberán estar rotulados con etiquetas autoadhesivas y debidamente ordenadas.
- Cada cable de alimentación eléctrica deberá indicar el tipo y número del bien al cual alimenta.

3.1.6.8. De la ubicación, instalación del bien

Los bienes serán instalados en el Auditorio ubicado en el sótano del Museo del BCRP. A continuación, se adjunta el esquema del auditorio del Museo:



El BCRP proporcionará un mueble de rack de 19" para montaje de los equipos de audio.

El amplificador de audio, mezclador de audio, receptores de micrófonos inalámbricos serán instalados en la consola de audio del auditorio.

En el local del Museo se deberá realizar los siguientes trabajos:

- Retiro de los parlantes, amplificador y mezclador de audio existentes.
- Los parlantes deberán ser ubicados de acuerdo con la acústica del auditorio y minimizando la retroalimentación que se genere por el uso de los micrófonos.
- Conexión de parlantes a amplificador de audio.
- Instalación de parlantes de retorno en la parte delantera del auditorio y conexión al amplificador de audio.
- Interconectar el amplificador, mezclador de audio y receptores de micrófonos inalámbricos.
- Las entradas y salidas de audio deberán ser conectadas al mezclador de audio.
- Instalación de control de sistema de audio en consola de seguridad.
- Conexión de sistema de audio a computadora proporcionada por el Banco

- **La conexión del audio de salida del proyector existente será desde el mismo proyector por la salida HDMI**
- Instalación de plataforma de operación en computadora.
- Se deberá cambiar los conectores de las 8 entradas de micrófonos de audio existentes en la parte delantera del auditorio y en la consola de audio.
- Los bienes ofertados deberán ser instalados en las ubicaciones de los bienes retirados.
- Pruebas de funcionamiento

3.1.6.9. Protocolos y Reporte de Pruebas

Después de efectuadas las pruebas y antes de la entrega, el contratista deberá proporcionar una (1) copia de cada uno de los protocolos y reportes de pruebas de los bienes instalados, firmado por el técnico responsable como constancia del cumplimiento con los requerimientos de pruebas señaladas en estas especificaciones.

3.1.7. DE LA CONFIGURACION

Se deberá realizar las siguientes configuraciones mínimas en los equipos:

- 3.2. Instalación de plataforma de operación
- 3.3. Configuración de micrófonos inalámbricos
- 3.4. Configuración del sistema para diferentes escenarios (reunión grupal, expositor, teatro, proyección de película, concierto)

3.1.8. DE LA CAPACITACION

Se debe considerar un curso en operación.

Curso de capacitación en operación

El contratista deberá proveer un curso de capacitación para seis (6) personas en forma presencial y sin costo para el Banco.

El curso deberá tener una duración mínima de 6 horas y deberá ser dado en Lima en el lugar que fije el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.

La capacitación de operación deberá incluir los siguientes tópicos como mínimo:

- Operación del sistema en conjunto
- Configuración de micrófonos inalámbricos
- Configuración del sistema para diferentes escenarios (reunión grupal, expositor, teatro, proyección de película, concierto)
- Uso de la plataforma de operación
- Fallas comunes

3.1.9. DE LOS ENTREGABLES

Finalizada las instalaciones, el contratista deberá entregar al BCRP lo siguiente:

- Listado de bienes, indicando ubicaciones, codificación utilizada para identificación de los cables.
- Detalle del cableado realizado indicando la codificación y rotulación de los bienes.
- Planos impresos de instalación en formato A0, realizados en Autocad versión 2018 o posterior en donde se indique el cableado e instalaciones realizadas, en el cual se detalle los bienes instalados.
- Esquema de interconexión con los equipos adyacentes, especificando entradas y salidas.
- Para fines de control de inventario, el contratista deberá entregar al BCRP en formato

electrónico, un archivo con la relación descriptiva de los bienes al momento de ser entregados, incluyendo número de serie, código de producto de cada uno de ellos y precio unitario.

- Todos los documentos y planos deberán asimismo ser entregados en documentos impresos y los archivos generados deberán ser compartidos en su formato de origen en un folder en Microsoft OneDrive que el departamento de Ingeniería y Mantenimiento les asignará.
- Documento de protocolo y reporte de pruebas.
- Un (01) manual original de instalación y operación de cada equipo.
- Un (01) manual o guía de uso en español de cada equipo.
- Un (01) manual o guía de uso en español del funcionamiento del sistema en conjunto.
- Detalle de parámetros de configuración de cada uno de los bienes.

Nota

El BCRP entregara al ganador de la buena pro los planos existentes del Auditorio del Museo.

3.1.10. DEL PERSONAL TÉCNICO

El contratista deberá emplear personal técnico calificado, experimentado y competente.

Deberá contar con un especialista capacitado en los bienes ofertados, para lo cual deberá adjuntar las copias de los certificados de capacitación emitidos por los fabricantes o distribuidores autorizados.

3.1.11. DEL EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los equipos de protección personal (EPP) mínimos para realizar trabajos en el BCRP dependerá del trabajo a realizar y estas deberán cumplir con las normativas de Indecopi, Norma Técnica Peruana, OSHA o ANSI y son los siguientes:

3.2. Ropa de trabajo

Deberá ser seleccionada teniendo en cuenta las labores que realizará el personal técnico en los locales del BCRP.

3.3. Arneses, cables de seguridad y construcciones fijas

El personal técnico del contratista utilizará cinturones de seguridad que serán de uso obligatorio en los trabajos que ejecute en altura y conlleve peligro de caída. Ello implica que también deberán portar los accesorios que sean necesarios, tales como correas y cordones de sujeción.

Antes de su empleo, deberán verificar que los accesorios de protección estén en buen estado, sobre todo los bordes de los agujeros previstos para el paso del clavillo de hebilla.

Para los trabajos de altura deberán utilizar arneses que terminen en gancho de acero con tope de seguro, claves salvavidas con dispositivos que puedan ser enganchados al arnés de seguridad o a los anclajes del arnés.

En los trabajos que no puedan utilizar escaleras, deberán utilizar andamios adecuados y seguros.

3.4. Protección de la cabeza

El personal técnico del contratista deberá utilizar casco de seguridad en los lugares o zonas donde exista peligro de caída de materiales u objetos producto de los trabajos que realicen.

3.5. Protección de la vista

El personal técnico del contratista deberá utilizar anteojos de protección de la vista en los trabajos que puedan poner en peligro sus ojos.

3.6. Protección auditiva

El personal técnico del contratista deberá utilizar protectores auditivos cuando realicen trabajos que generen ruido que sobrepase los 80 decibeles.

3.7. Protección de pies

El personal técnico del contratista deberá utilizar calzado dieléctrico en los trabajos que realicen en los tendidos eléctricos.

3.8. Protección de manos

El personal técnico del contratista deberá utilizar guantes de material aislante en los trabajos que realicen en los tendidos eléctricos.

Asimismo, deberán utilizar guantes cuando se trabajen con baldosas.

A fin de dar cumplimiento a la Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud N° 26790, el personal técnico del contratista deberá contar como mínimo, con un seguro complementario de trabajo de riesgo, según lo aprobado por las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Decreto Supremo N° 003-98-SA.

3.1.12. DE LAS GARANTÍAS DE LOS BIENES

Para todos los ítems, el proveedor deberá dar una garantía mínima de doce (12) meses de los bienes ofertados, estos bienes deberán ser nuevos y de última versión del fabricante, no podrán ser productos discontinuados.

Asimismo, el postor se compromete que durante el periodo de garantía la reposición por desperfecto del bien no deberá ser mayor de 5 días después de producirse el desperfecto. Si durante la garantía el bien o bienes tienen la misma falla dos veces, este bien o bienes deberán ser reemplazados sin costo para el Banco.

La garantía de los bienes ofertados incluye las instalaciones.

3.1.13. DE LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La recepción del suministro e instalación de los bienes se realizará a solicitud escrita del contratista, luego de culminada la instalación y capacitación.

El contratista deberá adjuntar un certificado de garantía por un período mínimo de un (01) año a partir de la conformidad de la solución.

El proceso de recepción estará a cargo del personal técnico nombrado por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, al finalizar se levantará el acta de conformidad respectiva.

La recepción de los bienes e instalaciones se realizará verificando las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente documento, reservándose el BCRP, el derecho de rechazar los mismos en caso de que no estén de acuerdo con lo solicitado, aun cuando éstos hayan sido recibidos, debiendo el contratista cambiar los bienes entregados, por su cuenta, costo y riesgo.

3.1.14. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA FIRMA DEL CONTRATO

- Información previa al inicio de las instalaciones, numeral 3.1.6.4
- Documento del personal técnico de acuerdo con lo indicado en el numeral 3.1.10, para lo que deberá adjuntar copias de los certificados de capacitación.
- Formato 1 debidamente llenado indicando además cantidad, marca, modelos de los bienes ofertados

3.1.15. DEL PLAZO DE ENTREGA

El plazo será 75 días calendarios, incluida la entrega, instalación, puesta en funcionamiento de los bienes así como la capacitación, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato

3.1.16. DE LA FORMA DE PAGO

- 50 % del monto total contratado a la conformidad de los bienes.
- 50 % del monto total contratado a la conformidad de la instalación, puesta en funcionamiento de los bienes y capacitación.

3.1.17. DEL LUGAR DE INSTALACIÓN DE LOS BIENES

Auditorio del Museo del BCRP, Jirón Ucayali N° 271, Lima

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100 000,00 (Cien mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35 510 (Treinta y cinco mil quinientos diez y 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta o instalación de equipos de audio y video o equipos o sistemas de videowall (no está incluido el servicio de mantenimiento).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de audio y video para el auditorio del museo del BCRP, que celebra de una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20122476309, con domicilio legal en jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0062-2023-BCRPLIM** para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de audio y video para el auditorio del museo del BCRP a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de audio y video para el auditorio del museo del BCRP.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles en en pagos parciales 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, de acuerdo al siguiente detalle:

- 50 % del monto total contratado a la conformidad de los bienes.
- 50 % del monto total contratado a la conformidad de la instalación, puesta en funcionamiento de los bienes y capacitación.

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

¹⁰ 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 75 días calendarios, incluida la instalación, puesta en funcionamiento y capacitación contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Departamento de Control Logístico y Almacén y la conformidad será otorgada por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento en el plazo máximo de 7 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 un (1) año 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.

Importante

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

Esta penalidad se deduce 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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, 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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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]

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0062-2023-BCRPLIM
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0062-2023-BCRPLIM

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No
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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0062-2023-BCRPLIM
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0062-2023-BCRPLIM
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de audio y video para el auditorio del museo del BCRP, 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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0062-2023-BCRPLIM**

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 75 días calendarios, incluida la instalación, puesta en funcionamiento y capacitación contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0062-2023-BCRPLIM
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0062-2023-BCRPLIM**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0062-2023-BCRPLIM
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
ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA EL AUDITORIO DEL MUSEO DEL BCRP	
TOTAL SOLES	

El precio de la oferta en 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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0062-2023-BCRPLIM
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ 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”*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0062-2023-BCRPLIM
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° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0062-2023-BCRPLIM
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 10

**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0062-2023-BCRPLIM**

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.

FORMATO 1

NOTA: ESTE FORMATO SE ENTREGARÁ PARA LA FIRMA DE CONTRATO

CARACTERISTICAS	Cumple		OBSERVACIONES
	SI	NO	

Del Amplificador de Audio

Cantidad: 1

Marca:

Modelo:

Características:

Amplificador de audio			
Para montaje en gabinete de rack de 19 pulgadas			
Alimentación de 220 VAC / 60 Hz.			
2 salidas de audio			
Potencia de salida de 100 vatios por canal			
Salida seleccionable de 70V / 100 V			
Capacidad de trabajar en modo de salida individual o combinada.			
2 entradas de audio.			
1 entrada auxiliar			
Control de ganancia de entrada			
Control de encendido / apagado			
Control de volumen			
Control de tonos agudos			
Control de tonos graves			
Control remoto de volumen, ecualizador, control de agudos y graves			
Procesamiento DSP			
Respuesta de frecuencia de 100 Hz a 18 KHz mínimo			
Ecualización de rango de frecuencia vocal			

Ecualización por cada salida de audio			
Indicadores visuales del estado del amplificador			
Protección contra cortocircuito, sobrecarga térmica.			

De los parlantes

Cantidad: 6

Marca:

Modelo:

Características:

Parlantes para pared			
De la misma marca del amplificador			
Entre 50 y 60 vatios de potencia.			
Impedancia nominal de 8 ohmios			
Respuesta de Frecuencia mínima entre 100 Hz a 15 Khz			
Sensibilidad: cualquiera en el rango de 75 dB a 90 dB			
Transformador regulable a 70 V y 100 V			
De la misma marca del amplificador ofertado			
Bornera o conector de conexión a amplificador			
Soporte para montaje en pared			

Parlantes de retorno

Cantidad: 2

Marca:

Modelo:

Características:

Alimentación de 220 VAC / 60 Hz			
Transformador de entrada			
Para retorno de audio			

1000 vatios de potencia pico			
Respuesta de frecuencia de 100 Hz a 18 KHz mínimo			
3 o 4 niveles de ecualización			
Para piso			
2 canales de entrada independientes			
Control de ganancia			
Bornera o conector de entrada			
Bluetooth 3.0 o superior			
Crossover electrónico			
6 modos de configuración de voz			
Para operación con equipos ofertados			

Del Mezclador de Audio

Cantidad: 1

Marca:

Modelo:

Características:

Alimentación de 220 VAC / 60 Hz			
Para montaje en gabinete de rack de 19 pulgadas			
Pantalla LCD o similar para visualización de estado			
12 canales de entrada análogos			
Impedancia de entrada entre 7000 a 8000 ohmios			
8 canales de salida análogos			
Impedancia de salida: cualquiera en rango de 75 ohmios a 210 ohmios			
1 puerto Ethernet 10/100 Gigabit			
1 puerto RS-232, USB o similar			
2 entradas de propósitos generales			
2 salidas de propósitos generales			
Configuración y control por red			

Respuesta de frecuencia de 80 Hz a 18 Khz mínimo			
Entrada de ganancia regulable			
Conversión de señales análogas y digitales mediante conversores A/D – D/A de 24bit.(Debe incluir tarjeta adicional de ser necesario)			
Configuración de entradas y salidas			
Programación y control en forma remota por Ethernet			
Control desde microcomputadora			
Compatible con amplificador ofertado			
Debe incluir plataforma de operación desde microcomputadora.			
Debe incluir control de audio			

Del Micrófono tipo vincha, receptor y transmisor inalámbrico.

Cantidad: 2

Marca:

Modelo:

Características:

<u>Del Micrófono tipo vincha:</u>			
Tipo vincha.			
Micrófono de condensador			
Impedancia de salida entre 100 ohmios a 2600 ohmios			
Respuesta de frecuencia de 50 Hz a 18 Khz mínimo			
<u>Del Transmisor del micrófono inalámbrico:</u>			
Indicador visual de estado de pila			
Pantalla de indicación de estado.			
<u>Del Receptor del micrófono inalámbrico:</u>			

Impedancia de salida entre 50 ohmios a 100 ohmios			
Indicadores visuales de estado			
Configuración por menús.			
Pantalla gráfica de visualización de estado y configuración.			
Función de bloqueo que evite cambios accidentales de configuración.			

Del Micrófono tipo solapero, receptor y transmisor inalámbrico.

Cantidad: 2

Marca:

Modelo:

Características:

<u>Del Micrófono solapero:</u>			
Tipo solapero con clip de sujeción.			
Condensador omnidireccional.			
Rastreador automático para localización de frecuencias disponibles.			
<u>Del Transmisor del micrófono inalámbrico:</u>			
Con rango de frecuencia seleccionable o automática en UHF			
Indicador visual de estado de pila			
Pantalla de indicación de estado.			
<u>Del Receptor del micrófono inalámbrico:</u>			
Con rango de frecuencia seleccionable o automática en UHF			
Impedancia de salida de entre 50 ohmios y 100 ohmios			
Indicadores visuales de estado			
Configuración por menús.			

Pantalla gráfica de visualización de estado y configuración.			
Función de bloqueo que evite cambios accidentales de configuración.			

Micrófono de mano y receptor inalámbrico.

Cantidad: 4

Marca:

Modelo:

Características:

<u>Del Micrófono de mano:</u>			
Micrófono de mano inalámbrico.			
Con rango de frecuencia seleccionable o automática en UHF			
Indicador visual de estado de pilas			
Pantalla de indicación de estado.			
Encriptación AES 256			
<u>Del Receptor inalámbrico:</u>			
Con rango de frecuencia seleccionable o automática en UHF			
Impedancia de salida de entre 50 ohmios y 100 ohmios			
Indicadores visuales de estado			
Configuración por menús.			
Pantalla gráfica de visualización de estado y configuración.			
Función de bloqueo que evite cambios accidentales de configuración.			

Micrófono para instrumentos

Cantidad: 4

Marca:

Modelo:

Características:

<u>Del Micrófono de instrumentos:</u>			
Micrófono de condensador			
Impedancia de salida entre 140 ohmios a 160 ohmios			
Relación señal-ruido entre 55 dB y 65 dB			
Rango dinámico entre 120 dB a 135 dB			
Para instrumentos de viento o metal o cuerdas			
Respuesta de frecuencia de 50 Hz a 18 KHz mínimo			
<u>Del Transmisor del micrófono inalámbrico:</u>			
Con rango de frecuencia seleccionable o automática en UHF			
Indicador visual de estado de pila			
Pantalla de indicación de estado.			
<u>Del Receptor del micrófono inalámbrico:</u>			
Con rango de frecuencia seleccionable o automática en UHF			
Impedancia de salida de entre 50 ohmios y 100 ohmios			
Indicadores visuales de estado			
Configuración por menús.			
Pantalla gráfica de visualización de estado y configuración.			
Función de bloqueo que evite cambios accidentales de configuración.			