

BASES INTEGRADAS

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES:
ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE MEGAFONÍA PARA EL
CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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>

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Congreso de la República
RUC N° : 20161749126
Domicilio legal : Jr. Huallaga N° 358 - Lima
Teléfono: : 311-7777 Anexo 6680
Correo electrónico: : Jzagastizabal@congreso.gob.pe, mgarciam@congreso.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de un sistema de megafonía para el Congreso de la República.

ITEM	PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	PRINCIPAL	Adquisición de un sistema de megafonía para el Congreso de la República	1	Unidad
	ACCESORIA	Mantenimiento preventivo y soporte técnico	1	Servicio

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02: 54-2023-PS el 20 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

Prestación Principal

El plazo máximo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento será de ciento cincuenta (150) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Prestación Accesorio

Mantenimiento preventivo: El contratista ejecutará el mantenimiento preventivo por un periodo de 3 años, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del sistema – prestación principal.

El Contratista ejecutará el mantenimiento preventivo en un plazo de quince (15) días calendarios, contabilizados desde la fecha señalada en el plan de mantenimiento. El mantenimiento se realizará cada 6 meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del sistema – prestación principal.

Soporte Técnico: El Contratista ejecutará el soporte técnico por un periodo de 3 años, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del sistema - prestación principal.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita en Jr. Ancash N° 569- Edificio Hospicio Ruiz Dávila-Cercado de Lima.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31367 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Directiva del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) El postor deberá presentar un cuadro comparativo de las características técnicas contenidas en las especificaciones técnicas y las características técnicas del producto ofertado; dicho cuadro comparativo deberá sustentarse en forma complementaria con documentación técnica emitida por el fabricante como son: catálogos, manuales, brochure, folletos o carta. Las características mínimas que debe detallar el cuadro comparativo son las contempladas en los literales del a), b), c), d) y g) del numeral 6.1.2.

Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.⁴

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ **Respuesta a la consulta N° 12 de la empresa IDELCOM S.A.C.:**

Se aclara que, los documentos solicitados en el numeral 2.2.1.1. literal e) que no figuren en idioma español, se presentarán con la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

⁵ 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.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- k) Carta con los datos de la persona de contacto, como son: Nombre completo, número de celular y correo electrónico.
- l) Carta del fabricante o del representante de la marca en el Perú, donde acredite ser canal o distribuidor autorizado de la marca del sistema propuesto para comercializar, brindar servicios o mantenimiento preventivo y soporte técnico, conforme a lo establecido en el numeral 12 Requisitos y recursos del proveedor, del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.
- m) De acuerdo a lo establecido en el numeral 12 Requisitos y recursos del proveedor del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, se deberá acreditar la formación académica, capacitación y otros conforme al siguiente detalle:

JEFE DE PROYECTOS (01)

- **Formación Académica:** Ingeniero Electrónico y/o de Telecomunicaciones.
- **Capacitaciones y otros:**
 - Contar con una capacitación de mínimo 24 horas académicas en la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de la marca ofertada. Dicha capacitación debe ser brindado por el fabricante o por el representante de la marca en el Perú.
 - Contar con certificación en gestión de proyectos (PMP).

TÉCNICO ELECTRÓNICO (02)

- **Formación Académica:** Bachiller en la especialidad de Ingeniería en Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Redes. También puede acreditar a un Técnico Profesional en la carrera de Electrónica o Telecomunicaciones o Redes.
- **Capacitaciones:** Contar con una capacitación de mínimo 24 horas académicas en sistemas de megafonía o evacuación.

(*) La formación académica, capacitación y otros deberá ser acreditado con los siguientes documentos:

- **Formación académica:** Copia simple del título profesional, grado académico o título técnico que acredite la carrera solicitada.
- **Capacitación:** Copia simple del diploma, certificado constancia de la experiencia o capacitación solicitada.

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

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- **Otros (PMP):** Copia simple del diploma o certificado de la certificación solicitada.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes Virtual de la Entidad o en la Mesa de Partes Presencial ubicada en Av. Andahuaylas cuadra 4, Cercado de Lima.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

Prestación Principal: Pago único después de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de la prestación principal y luego de otorgada la conformidad correspondiente.

Prestación Accesorio: El pago por el servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico se realizará en seis (06) pagos parciales iguales y luego de otorgada la conformidad correspondiente.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Recepción del Grupo Funcional de Almacén, previa verificación por parte de la Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada (principal y accesorio).
- Comprobante de pago.

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

BASES INTEGRADAS

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE MEGAFONÍA PARA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA Requerimiento N°2023001843

1 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República.

2 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"Adquisición del Sistema de Megafonía para las Nueve Sedes del Congreso de la República del Perú".

3 OBJETIVO

Actualmente ante cualquier evento o incidente de seguridad general o localizado en una sede, las personas que se encuentran dentro de la instalación no pueden ser informadas en la totalidad de los pisos e inmediatamente de la situación que se estaría dando.



En ese sentido, es indispensable contar con un sistema de megafonía para que el personal de prevención y seguridad pueda avisar a las personas dentro del local de las diversas situaciones que puedan suscitarse y estas puedan seguir las indicaciones, permitiendo salvaguardar la integridad de las personas que se encuentran dentro de cualquiera de las sedes del congreso.

4 FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca implementar un sistema de seguridad que permita que la Oficina de Prevención y Seguridad pueda comunicar en forma oportuna de aquellas situaciones que representen un riesgo para la integridad de los trabajadores, Congresistas, Parlamentarios Andinos y terceras personas que se encuentren en las instalaciones del Congreso de la República.

5 ACTIVIDAD OPERATIVA

Código	Actividad Operativa
050105601	Implementación de un Sistema de Seguridad en el Congreso de la República

6 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

6.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

El alcance del presente requerimiento alcanza a las siguientes sedes:

ITEM	DIRECCIÓN	TIPO DE SEDE	DIRECCIÓN
1	PALACIO LEGISLATIVO	SEDE PRINCIPAL	Plza Bolívar - Alt. Puerta ingreso de Jr Andahuaylas Cdra. 04
2	COMPLEJO LEGISLATIVO	SEDE REMOTA	Av. Abancay 251
3	VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	SEDE REMOTA	Simón Rodríguez 615
4	JUAN SANTOS ATAHUALPA	SEDE REMOTA	Av. Abancay 209 (Esq. Abancay y Ancash)
5	HOSPICIO RUIZ DAVILA	SEDE REMOTA	Jr. Ancash 569
6	LUIS ALBERTO SANCHEZ	SEDE REMOTA	Jirón Huallaga 358
7	FERNANDO BELAUNDE TERRY	SEDE REMOTA	Jirón Huallaga 358
8	ROBERTO RAMIREZ DEL VILLAR	SEDE REMOTA	Jirón Junín 330
9	JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION	SEDE REMOTA	Jirón Azángaro 468

El Congreso de la República tiene diversas sedes (9), entre las que se encuentra el Palacio Legislativo y otros edificios donde se realizan las sesiones y actividades congresales, se encuentran oficinas de los congresistas y oficinas administrativas. Las sedes tienen distribuciones internas y condiciones de propagación propias. Asimismo, por su propia naturaleza de ser sedes de administración pública, estos edificios se encuentran constantemente con afluencia de personas usualmente durante las horas de oficina que van entre 08:00 hasta las 18:00 horas.

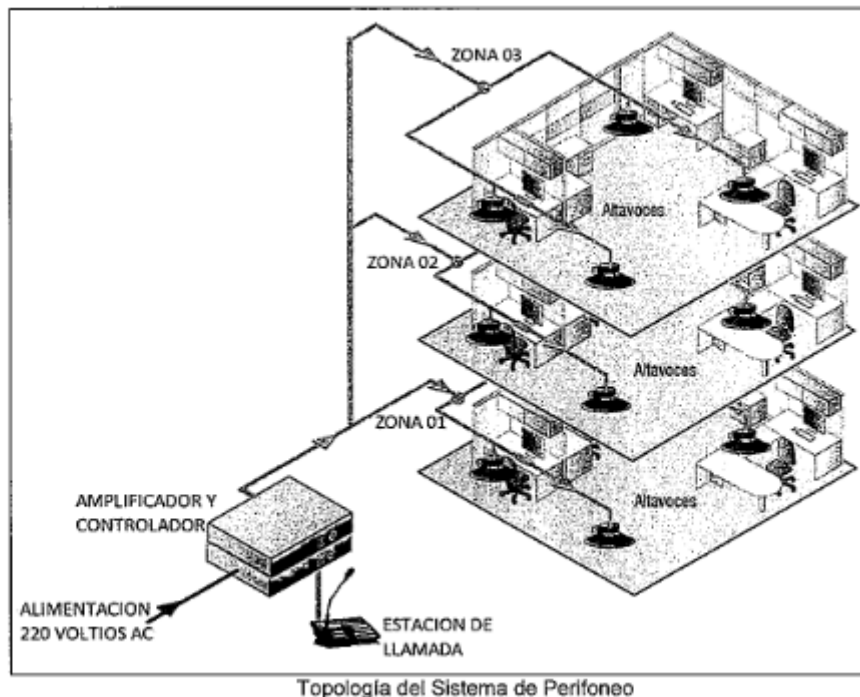


La solución a implementarse se basa en un sistema que tiene como propósito el dotar al complejo de un medio para transmitir mensajes audibles de voz a nivel global y por zonas independientes, desde una estación de llamada ubicada en las áreas de control de acceso de personas en cada sede. Para realizar el perifoneo desde una estación de llamada se puede configurar que se realice previa validación del anexo y contraseña de seguridad.

La tecnología a utilizarse en el sistema será analógica teniendo una etapa troncal y otra horizontal. Todos los equipos principales y auxiliares de la etapa horizontal estarán basados en transmisiones de sonido del tipo analógico, de esta forma no dependerá de equipos adicionales de red como switches y limitados por la longitud del cableado de red.

Las bocinas/parlantes/altavoces serán conectados a los amplificadores en forma serial formando zonas de cobertura. El cableado deberá ser resistente al fuego y estará dentro de una tubería fabricada con material libre de halógeno, para una instalación homogénea y garantías uniformes los accesorios deben ser del mismo fabricante que las tuberías.

El sistema de megafonía debe estar respaldado por un sistema de energía independiente al sistema eléctrico comercial, que permita una autonomía de al menos 10 minutos, para si garantizar el funcionamiento posterior a la pérdida del fluido eléctrico.



6.1.1 Diseño:

El diseño de un sistema de megafonía obligatoriamente debe tener en cuenta el nivel de ruido de los diferentes recintos. Para evitar el enmascaramiento la presión acústica que genere el conjunto de altavoces instalado será al menos 15 dB SPL superior al ruido ambiente.

Además, puede ser necesario un procesado electroacústico (ecualización, filtrado para mejorar la inteligibilidad, normalmente enfatizando las frecuencias medias-bajas y atenuando las altas. Se utiliza la relación señal-ruido SNR (signal to noise relation) como la diferencia en dB SPL entre la señal de audio emitida por el sistema de megafonía y el ruido del recinto.

En megafonía se debe de garantizar:

$SNR = \text{nivel del mensaje} - \text{nivel del ruido} > 15$ (todo en dB SPL)

A) SEDE : PALACIO LEGISLATIVO

Se encuentra compuesto por 4 sectores:

- + Primer Piso: compuesto por pasillos de aproximadamente 4 m. de ancho y 12 m. de altura. En el pasillo principal el ancho es de aproximadamente 12 m. y hay mucho ruido de fondo debido al alto tránsito de personas. Base de ruido 60 dB, atenuación a 10 m. de 25 dB y a 15 m. de 28 dB, hay mucha atenuación debido a la altura del techo y fenómenos de propagación de sonido.
- + Segundo Piso: compuesto por pasillos de aproximadamente 4 m. de ancho y 4 m. de altura. Hay ruido propio de oficina con alto tránsito.

¹¹ Respuesta a la consulta N° 02 de la empresa IDELCOM S.A.C.:

Se aclara que, la distancia del techo a piso a la que se instalará las bocinas dependerá de la estructura de cada sede, como se ha detallado en las especificaciones técnicas en el numeral 6.1.1 Diseño, literales A), B), C), D), E), F), G), H) e I), donde se contempla dicha información.

Asimismo, se ha provisto Niveles de Base de Ruido y de distancias de atenuación para el cálculo de las alturas óptimas de instalación.

¹² **Respuesta a la consulta N° 03 de la empresa IDELCOM S.A.C.:**

Se aclara que, si bien dicho personal profesional no es requerido en las especificaciones técnicas, esto no exime al Contratista, quién será responsable de incluir a este y a otros profesionales y/o técnicos que sean necesarios durante el proceso de instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, sin generar costos adicionales a la Entidad.

¹³ **Respuesta a la consulta N° 04 de la empresa IDELCOM S.A.C.:**

Se precisa que, el cableado de la solución es para un sistema nuevo, sin preexistencia en las instalaciones, por tanto, el canalizado se instalará en tuberías nuevas.

La extensión de las tuberías se detalla en el numeral 6.1.2. Características técnicas y condiciones de los bienes por adquirir, y el literal f) "Tubería y Accesorios", de las especificaciones técnicas.

Base de ruido 53/54 dB, atenuación a 10 m. de 22/23 dB y a 15 m. de 24/25 dB, hay atenuación moderada.

- + Tercer Piso: compuesto por pasillos de aproximadamente 3 m. de ancho y 3 m. de altura. El ruido medido es menor que en los otros pisos.
Base de ruido 51 dB, atenuación a 10 m. de 19 dB y a 15 m. de 21 dB, hay baja atenuación del sonido.
- + Sótano: compuesto por un pasillo de aproximadamente 3 m. de ancho a lo largo del cual se encuentran oficinas, el tóxico y un auditorio.
- + Zona de Acceso, Seguridad y Comedores: La zona de acceso es un área abierta que necesita una bocina para que el personal de seguridad se entere de la situación, en la zona de control de visitas el recinto tiene un área amplia y el techo elevado, en la zona de seguridad y prevención el área es mediana y en la zona de comedores hay que considerar alta concentración de personas (hora de almuerzo).

B) SEDE : VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE

Se encuentra compuesto por 3 pisos, un semisótano y dos sótanos.

- + Primer Piso: Tiene pasillos que dan a un patio principal, donde se midió mucho ruido de fondo.
Base de ruido 60 dB, atenuación a 10 m. de 15 dB y a 15 m. de 19 dB, hay baja atenuación del sonido.
- + Segundo y Tercer Piso: Tienen pasillos que dan al patio principal y altura de techo de aproximadamente 3 m. lo que facilita la propagación de la señal de audio.
- + Semisótano: Presenta oficinas y distribución similar al primer piso.
- + Sótanos: Son áreas amplias sin muros que permiten el desplazamiento de la señal de audio. Se encontró bajo nivel de ruido.
Base de ruido 49 dB, atenuación a 10 m. de 21 dB y a 15 m. de 24 dB, hay mediana atenuación del sonido.



C) SEDE : JUAN SANTOS ATAHUALPA

Se encuentra compuesto por 7 pisos y 3 sótanos.

- + Primer al Séptimo Piso: Tienen pasillos cerrados, angostos y cortos.
De las mediciones de los pisos 2 y 3 se tiene. Base de ruido 50/51 dB, atenuación a 10 m. de 20/22 dB y a 15 m. de 24/26 dB, hay media atenuación del sonido.
- + Zona de Auditorio: Tiene un área amplia y el sonido de atenúa debido a las butacas y mobiliario. Sin personas el ruido es bajo.
Base de ruido 46/50 dB, atenuación a 10 m. de 18/25 dB y a 15 m. de 20/28 dB, en el segundo piso del auditorio se observa mayor atenuación.
- + Semisótano: Tiene un pasillo largo y angosto. Con bajo nivel de ruido.
Base de ruido 46 dB, atenuación a 10 m. de 25 dB y a 15 m. de 27 dB, se observa alta atenuación.
- + Sótanos: Tiene un pasillo pequeño, con características similares al semisótano.

D) SEDE : HOSPICIO RUIZ DIAZ DAVILA

Se encuentra compuesto por 2 pisos

- + Es una construcción antigua con áreas amplias, techos altos y dos patios centrales. Con bajo nivel de ruido pero alta atenuación.
De las mediciones de los pisos 1 y 2 se tiene. Base de ruido 50/50 dB, atenuación a 10 m. de 26/27 dB y a 15 m. de 30/31 dB, hay alta atenuación del sonido.

E) SEDE : COMPLEJO LEGISLATIVO

Se encuentra compuesto por 9 pisos, azotea y 1 sótano.

- + Primer Piso: Tiene una amplia sala de recepción y pasillos amplios que llevan a oficinas.
- + Segundo a Noveno Piso: presentan tres pasillos, uno amplio y dos estrechos, pero no muy largos.
De las mediciones de los pisos 3 y 6 se tiene. Base de ruido 49/52 dB, atenuación a 10 m. de 26/22 dB y a 15 m. de 30/- dB, hay alta atenuación del sonido en el segundo piso.
- + Sótano presenta dos pasillos, donde hay personal que labora, encontrando nivel medio de ruido.
Base de ruido 53 dB, atenuación a 10 m. de 32 dB y a 15 m. de 35 dB, hay alta atenuación del sonido.

F) SEDE : ROBERTO RAMIREZ DEL VILLAR

Se encuentra compuesto por 5 pisos y 1 sótano.

- + Primer Piso: Tiene amplia sala de recepción y pasillos cortos que llevan a oficinas.
- + Segundo Piso: Consta de un pasillo de largo pequeño.
- + Tercer y Cuarto Piso: Tienen tres pasillos que llevan a oficinas.
De las mediciones de los pisos 3 y 4 se tiene. Base de ruido 49/50 dB, atenuación a 10 m. de 20/21 dB, observando una media atenuación del sonido.
- + Quinto Piso: Es un hall amplio con ventanas.
- + Sótano: Es un área como el del segundo piso pero transitada, además hay un almacén.



G) SEDE : LUIS ALBERTO SANCHEZ

Se encuentra compuesto por 3 pisos

- + Primer Piso: Es una construcción antigua con áreas amplias, techos altos y un patio central cerrado, los pasillos se encuentran con techos altos de aproximadamente 6 a 8 metros. Se encontró bajo nivel de ruido debido a que no había gente.
Base de ruido 50 dB, atenuación a 10 m. de 33 dB y a 15 m. de 37 dB, hay alta atenuación del sonido en la zona del patio.
- + Segundo Piso: Los pasillos se encuentran con techos de aproximadamente 4 metros, techos altos y un patio central cerrado. Se encontró bajo nivel de ruido.
Base de ruido 46 dB, atenuación a 10 m. de 22 dB, hay media atenuación del sonido.
- + Tercer Piso: Los pasillos se encuentran con techos de aproximadamente 3 metros, material madera y drywall.
- + Sótano: Se llega a través de una escalera y ascensor, el ambiente es un pequeño hall, con una puerta que lleva a la oficina de archivos.

H) SEDE : FERNANDO BELAUNDE TERRY

Se encuentra compuesto por 4 pisos, mezanine, azotea y 1 sótano.

- + Primer Piso: Tiene una recepción mediana, no presenta pasadizos y techo alto.
- + Mezanine, Pisos Dos al Cuatro: Presentan un pasillo largo con algunos quiebres, algunas paredes con drywall, techo de altura aproximadamente de 3 metros. Se encontró bajo nivel de ruido.
De las mediciones de los pisos 3 y 4 se tiene. Base de ruido 49/46 dB, atenuación a 10 m. de 22/24 dB y a 15 m. de 26/- dB, se observa media atenuación del sonido.

- + Azotea: Se encuentran talleres, los pasillos no presentan techo (aire libre).
- + Sótano1: Es un área cerrada con área similar a la del primer piso, se encuentran oficinas y una biblioteca.
- + Sótano2: Es un área cerrada con dos pasillos, donde hay oficinas y servicios higiénicos.

I) SEDE : JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION

Se encuentra compuesto por dos alas. Ala A compuesta por 10 pisos, mezanine, azotea y 3 sótanos, Ala B compuesta por 1 auditorio y 3 pisos de oficinas.

Ala A

- + Primer Piso: Presenta el área de recepción y un pasillo que lleva a un patio..
- + Mezanine, Segundo a Décimo Piso: Presentan pasillos en forma de L de corta longitud con paredes de cemento y drywall.
De las mediciones de los pisos 3 y 4 se tiene. Base de ruido 50/54 dB, atenuación a 10 m. de 21/21 dB, se observa baja atenuación del sonido.
- + Azotea: Se encontraron oficinas y los pasillos no están techados.
- + Sótanos: Áreas amplias para estacionamiento de vehículos, se encontraron algunas oficinas, hay alta posibilidad de difracción de señales de audio.

Ala B

- + Primer Piso: Se encuentra un auditorio y pasillos con áreas de oficinas.
- + Segundo Piso: Hay una escalera que da a la puerta de una oficina.
- + Tercer Piso: Continúa la escalera y da la puerta de una oficina.

6.1.2 Características Técnicas y Condiciones de los Bienes por Adquirir



Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Controlador de Audio	Unidad	9
2	Amplificador de Potencia	Unidad	9
3	Bocina/Altavoz	Unidad	248
4	Estación de Llamada	Unidad	9
5	Conductor Eléctrico	Metro	7,717
6	Tubería y Accesorios	Metro	4,510
7	UPS	Unidad	9
8	Instalación de Cableado	Servicio	1
9	Instalación de Bocina/Altavoz	Servicio	1
10	Instalación y Puesta en Funcionamiento del Sistema de Megafonía	Servicio	1

a) CONTROLADOR DE AUDIO

+ Descripción:

Gestor central del sistema de megafonía, puede conmutar entradas de audio a salidas de audio, adicionalmente incorpora un gestor de mensajes. Proporcionando funciones de procesamiento, supervisión y control de audio.

+ Características mínimas:

- 8 entradas de audio a 4 salidas de audio.
- Hasta 12 Zonas.
- Respuesta en frecuencia: de 80 Hz a 15,000 Hz.
- Relación señal a ruido con ponderación A: 106 dB.

- Frecuencia de muestreo: 48 Khz.
- Entrada de audio mic/line: 2 puertos de 3 patilla, aux 2 RCA estéreo.
- Entrada de audio (100v): amp in 2 puertos de 6 patillas, potencia máxima 100w.
- Salidas de audio: line out 1 RJ45.
- Salida de audio (100v): speaker out 2 puertos de 12 patillas, potencia máxima 500w.
- Bus estación de llamada: 4 RJ45, longitud máxima 1000m.
- Deben cumplir con las normas EN 54 y BS 5839-8

b) AMPLIFICADOR DE POTENCIA

+ Descripción:

El amplificador debes estar preparado para fines de evacuación que puede funcionar desde la red eléctrica y desde una fuente de alimentación de CC. La tensión de salida está galvánicamente aislada y se supervisa constantemente para detectar fallos de conexión a tierra.

+ Características mínimas:

- Impedancia de carga nominal potencia de salida: 100v / 20Ω (500w.), 70v / 10Ω (500w.).
- Fuente de alimentación: 115-240 vca.
- Enfriamiento por ventiladores.
- Salidas protegidas contra cortocircuitos y en reposo.
- Función de supervisión de la temperatura.
- Deben cumplir con las normas EN 54 y BS 5839-8



BOCINA/ALTAVOZ

+ Descripción:

Elemento que convierte la energía eléctrica en energía acústica, también conocidos como proyectores acústicos, son adecuados en situaciones en las que se requiere elevada presión acústica y una buena calidad para audio. Está diseñado para conseguir un haz de presión sonora elevado y bien definido y una buena respuesta en frecuencia.

+ Características mínimas:

- Potencia máxima: 15 W.
- Nivel de presión acústica a 10 W/1 W (1 kHz a 1 m): 96 dB/86 dB (NPA).
- Ángulo de apertura a 1 kHz/4 kHz (-6 dB): 220 °/65.
- Rango de frecuencia efectiva (-10 dB): De 75 Hz a 20 kHz.
- Tensión nominal: 100 V.
- Impedancia nominal: 1.000 ohmios.
- Conector: Terminal atornillado de 3 polos.
- Cumplir la norma UL 94, EN 54 y BS 5839-8

d) ESTACIÓN DE LLAMADA

+ Descripción:

La estación de llamada debe incorporar un micrófono de cuello flexible con protección antiruido y un panel con botones/teclas que permitan realizar las

¹⁴ Respuesta a la consulta N° 07 de la empresa IDELCOM S.A.C.:

Se confirma que, las bocinas serán adosadas. Asimismo, se aclara que, en el numeral 6.1.2, Características Técnicas y condiciones de los Bienes por Adquirir y en el Anexo "A" (Diagrama de instalación) se indica el número total y disgregado de las bocinas a utilizar.

¹⁵ Respuesta a la consulta N° 10 de la empresa IDELCOM S.A.C.:

Se aclara que, la distancia del techo a piso a la que se instalará las bocinas dependerá de la estructura de cada sede, como se ha detallado en las especificaciones técnicas del numeral 6.1.1 Diseño, literales A), B), C), D), E), F), G), H) e I) donde se contempla dicha información.

Asimismo, se ha provisto Niveles de Base de Ruido y de distancias de atenuación para el cálculo de las alturas óptimas de instalación.

¹⁶ Respuesta a la consulta N° 11 de la empresa IDELCOM S.A.C.:

En caso requiera una copia en PDF del Anexo "A", Diagrama de Instalación, Anexo "B", Metrados y Conexiones, deberá solicitarlo a través de los siguientes correos electrónicos: nhurtado@congreso.gob.pe, jgiglio@congreso.gob.pe, achavez@congreso.gob.pe

Asimismo, se aclara que, por motivos de seguridad de las sedes Congresales, se proveerá de planos complementarios al postor que resulte ganador de la buena pro.

acciones de emitir locuciones o mensajes pregrabados.

+ Características mínimas:

- Micrófono, nivel de entrada acústica 85 dBSPL.
- Botones/teclas para funciones de preprograma y zonas.
- Puertos: 1 puerto CST BUS, 1 puerto de micrófono.
- Pantalla LC.
- Deben cumplir con las normas EN 54 y BS 5839-8

e) CONDUCTOR ELÉCTRICO

+ Descripción:

El cable debe estar especialmente diseñado para transmitir energía eléctrica en las condiciones extremas y resistente al fuego prolongado, garantizando el suministro a los equipos de emergencia, aplicable su uso en circuitos de emergencia en lugares de pública concurrencia como: hospitales, aeropuertos, túneles, así como en oficinas, plantas de producción o laboratorios.

+ Características mínimas:

- Tensión nominal: 0.6 / 1 kv ca.
- Temperatura máxima: en servicio 90°C, en cortocircuito: 250°C.
- Resistencia intrínseca al fuego: PH120, mantiene la tensión eléctrica (1000V) aplicada y la continuidad de los conductores (como mínimo 120 minutos sometidos a temperatura al fuego directo (830-870 °C).
- No propagador de la llama: NTP IEC 60332-1-2.
- No propagador del incendio: NTP IEC 60332-3-24.
- Baja emisión de gases tóxicos. Libre de halógenos: NTP IEC 60754-1.
- Baja opacidad de humos: NTP IEC 61034-2.
- Bajo índice de acidez de los gases de combustión: NTP IEC 60754-2.
- Conductor de cobre electrolítico según NTP IEC 60228.
- Aislamiento mezcla polimérica de silicona reticulada, con carga ignífuga resistente al fuego según norma EN 50363-1.
- Cubierta exterior Poliolefina termoplástica libre de halógenos tipo ST8 según IEC 60502-1.



f) TUBERÍA Y ACCESORIOS

+ Descripción:

La tubería es utilizada principalmente para contener y proteger el cableado eléctrico de las instalaciones industriales o de protección. El uso de tubos plásticos con características especiales para entornos de necesaria protección contra fuego o impactos externos. Debe ir acompañado de accesorios como curvas, conectores, cajas y eventualmente tubería flexible.

+ Características mínimas:

- Tubo rígido plástico libre de halógenos según norma EN 50642:2018
- Resistencia a la compresión: 1250 N
- Resistencia al impacto: 2J
- Temperatura máxima de 90 °C
- Rigidez dieléctrica >2000V
- Resistencia de aislamiento >100MΩ

- No propagador de la llama
- Grado de protección influencias externas IP54
- Cumple la Directiva RoHS, 2011/65/CE
- Incluye accesorio como curvas, conectores y cajas en otros materiales.

g) UPS

+ Descripción:

Equipo que suministra energía eléctrica a una carga luego de que se ha producido un corte de la alimentación eléctrica comercial.

+ Características mínimas:

- Tecnología: on-line doble conversión.
- Potencia: 1000 va / 800 w.
- Voltaje de entrada: 230/240 vac
- Frecuencia de Entrada: 40 -70 hz
- Voltaje de salida: 220 vac
- Frecuencia de salida: 50
- Tiempo de autonomía: a media carga 10 min. / a plena carga 4 min.

6.1.3 Documentos Obligatorios para la Admisión de la Oferta

El postor deberá presentar como documento obligatorio para la admisión de la oferta un cuadro comparativo de las características técnicas contenidas en las especificaciones técnicas y las características técnicas del producto ofertado; dicho cuadro comparativo deberá sustentarse en forma complementaria con documentación técnica emitida por el fabricante como son: catálogos, manuales, brochure, folletos o carta. Las características mínimas que debe detallar el cuadro comparativo son las contempladas en los literales del a), b), c), d), y g) del numeral 6.1.2.

6.1.4 Instalación y Puesta en Funcionamiento

a) INSTALACIÓN DE CABLEADO

+ Descripción:

Instalación del cableado y tubería correspondiente en todo el recorrido dentro de las sedes.

+ Materiales

- Tubos y accesorios (curvas, conectores, cajas).
- Accesorios de ferretería para fijación en las paredes o techos.

+ Procedimientos Constructivos

- Almacenamiento y traslado de materiales.
- Empleo de EPP y EPC.
- Trabajos en altura, uso de escaleras y/o andamios.
- Resanes y pintura de ser necesario.
- Remoción de residuos.

b) INSTALACIÓN DE BOCINA/ALTAVOZ



¹⁷ [Respuesta a la consulta N° 01 de la empresa IDELCOM S.A.C.:](#)

Se precisa que, para las herramientas y equipos que se usarán durante el tiempo de instalación de los bienes, se hará las coordinaciones con los Supervisores de cada sede para que habiliten un ambiente donde se guardarán dichos materiales.

+ **Descripción:**

Instalación de las consolas Bocinas/Altavoces en las ubicaciones establecidas dentro de las sedes, conforme al croquis del Anexo "A".

+ **Materiales**

- Altavoces.
- Accesorios de ferretería para fijación en las paredes o techos.

+ **Procedimientos Constructivos**

- Almacenamiento y traslado de materiales.
- Empleo de EPP y EPC.
- Trabajos en altura, uso de escaleras y/o andamios.
- Resanes y pintura de ser necesario.
- Remoción de residuos.

c) INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE MEGAFONÍA

+ **Descripción:**

Instalación de los controladores, amplificadores, UPS y estaciones de llamada en las ubicaciones establecidas dentro de las sedes, según el croquis del Anexo "A".

+ **Materiales**

- Controladores, Amplificadores, UPS y Estaciones de Llamada.
- Accesorios de ferretería para fijación en las paredes o techos.
- Cables de alimentación eléctrica.

+ **Procedimientos Constructivos**

- Almacenamiento y traslado de materiales.
- Empleo de EPP y EPC.
- Trabajos en altura.
- Resanes y pintura de ser necesario.
- Remoción de residuos.



Para realizar la instalación el Contratista deberá tener en cuenta los diagramas del Anexo "A".

6.1.5 Funcionalidad del Sistema

La finalidad principal de un sistema de megafonía es la difusión de música y voz con la mayor claridad posible. Toda la cadena electroacústica debe estar diseñada para transmitir de forma clara e inteligible el mensaje sonoro en los ambientes donde se han instalado las bocinas/altavoces.

El Sistema de megafonía debe permitir al operador enviar mensajes o anuncios de prevención o de evacuación a toda la red o grupos de altavoces que estarán distribuidos en los pasillos de la edificación.

La tecnología a utilizarse en el sistema será analógica teniendo una etapa

troncal y otra horizontal. Todos los equipos principales y auxiliares de la etapa horizontal estarán basados en transmisiones de sonido del tipo analógico. Los parlantes serán conectados a los amplificadores en forma serial formando zonas de cobertura.

El sistema de megafonía debe estar respaldado por un sistema de energía independiente al sistema eléctrico comercial, con un respaldo de energía de al menos 10 minutos, para si garantizar el funcionamiento posterior a una posible pérdida del fluido eléctrico.

El sistema se controlará desde una estación de llamada ubicada en las áreas de recepción de las sedes, donde un operador o personal de prevención y seguridad tiene rápido acceso.

Para las ubicaciones de los altavoces se ha considerado cubrir las diversas áreas de los pasillos y áreas abiertas dentro de las sedes que permitan que las personas que laboran o se encuentran en esas áreas puedan oír los mensajes que se emitan a través del Sistema de Megafonía.

6.1.6 Visitas

Para una mejor propuesta económica, los representantes de las empresas antes de presentar su cotización u oferta pueden solicitar una visita técnica para conocer los locales donde se instalará esta solución tecnológica. Para ello deberán remitir un correo electrónico a la siguiente dirección: cmolinari@congreso.gob.pe, ivindrola@congreso.gob.pe, jdelgadof@congreso.gob.pe.



6.2 PRESTACIÓN ACCESORIA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TÉCNICO

6.2.1 Mantenimiento preventivo

El contratista deberá brindar servicios de mantenimiento preventivo a los equipos suministrados, el mismo que se realizará como mínimo dos (2) veces al año (se realizará en el mes 6, 12, 18, 24, 30 y 36) durante la vigencia de la garantía.

El servicio debe incluir mano de obra, material de limpieza, repuestos, ajustes, configuraciones y otros gastos que genere el contratista.

El trabajo mínimo a realizar será el siguiente:

- Limpieza externa e interna de los equipos
- Revisión de cada elemento y dispositivo del equipo
- Prueba de operación y mantenimiento de cada uno de los mecanismos del equipo.
- Reporte del estado de cada de los equipos.

Si durante el proceso de mantenimiento preventivo, algún componente, accesorio o equipo, resultase dañado, el contratista deberá reemplazar el componente accesorio o equipo por uno nuevo (sin costo adicional para la Entidad), de la misma marca, de similares o superiores características

¹⁸ **Respuesta a la consulta N°6 de la empresa IDELCOM S.A.C.:**

Se confirma que, en caso se desee realizar una visita técnica, está se podrá solicitar a los siguientes correos: nhurtado@congreso.gob.pe, jgiglio@congreso.gob.pe, achavez@congreso.gob.pe

Para ello deberán enviar el nombre de la empresa, RUC, personas que asistirán y número de DNI, a efectos de tramitar los permisos respectivos.

técnicas, teniendo como plazo máximo hasta cuarenta y ocho (48) horas, luego de advertirse el problema, plazo que comenzará a computarse desde el momento en que el Contratista reciba el correo electrónico con la comunicación de la incidencia.

Por cada visita, el contratista deberá generar un informe técnico de los trabajos realizados, estado de los equipos y recomendaciones si fuese el caso. Dicho informe debe ser presentado por Mesa de Partes Virtual (<https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>), dirigido a la Oficina de Prevención y Seguridad en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el mantenimiento preventivo.

Asimismo, el Contratista deberá presentar dentro del plazo de cinco (5) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la fecha de culminación de la puesta en funcionamiento del sistema, el Plan de Mantenimiento Preventivo, el cual deberá incluir las fechas en las que se realizará los mantenimientos preventivos.

El contratista deberá comunicar y acreditar al personal que realizará los servicios de las prestaciones accesorias para las autorizaciones de ingreso correspondiente, para ello deberá enviar un correo electrónico al área usuaria mínimo con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha del mantenimiento.



3.2 Soporte Técnico

El contratista deberá proporcionar soporte técnico local, de forma remota y/o presencial, para atención de garantía de funcionamiento.

En caso de soporte presencial, se requiere como mínimo en día y horario laborable de lunes a viernes de 8:00am a 05:00 pm, con un tiempo de respuesta no mayor a cuatro (4) horas desde el reporte de la incidencia. El plazo para solucionar la incidencia será máximo de seis (6) horas contabilizado desde que el Contratista empezó la atención remota o presencial.

En caso de detectar defectos de fábrica o fallas en el bien, que afecten el correcto funcionamiento de los equipos, la reparación y/o cambio correspondiente deberá efectuarse dentro de los dos (02) días calendario de realizada la comunicación al contratista.

A efectos de realizar la comunicación de las incidencias del mantenimiento preventivo y soporte técnico, el Contratista deberá presentar como parte de los documentos para la suscripción del contrato una carta con los datos de la persona de contacto, como son: Nombre completo, número de celular y correo electrónico.

7 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1 Prestación principal

7.1.1 Lugar

Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Congreso de la

¹⁹ [Respuesta a la consulta N° 8 de la empresa IDELCOM S.A.C.:](#)

Se aclara que, los horarios de trabajo serán de lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm y en caso quieran programar horarios nocturnos y fines de semana se realizarán previa coordinación. Salvo que coincida con la ejecución de un Pleno en el Palacio Legislativo, donde se hará las coordinaciones pertinentes.

República, sito en Jr. Junín 330, Cercado de Lima. En caso, por necesidad de la entidad se coordine con el almacén central alguna otra dirección para la entrega de los bienes, se le comunicará oportunamente al Contratista. Dicha dirección se encontrará en el Cercado de Lima.

La instalación y puesta en funcionamiento de los bienes será en cada sede del Congreso de la República indicados en el numeral 6.

7.1.2 Plazo

El plazo máximo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento será de ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El postor como parte de su oferta deberá detallar en el Anexo 4 los siguientes plazos:

- Plazo de entrega
- Plazo de instalación
- Plazo de puesta en funcionamiento

7.2 Prestación Accesorias

7.2.1 Mantenimiento preventivo

7.2.1.1 Lugar

Se ejecutará en los locales donde se instalará el sistema, los cuales se encuentran detallados en el numeral 6.

7.2.1.2 Plazo de ejecución

El contratista ejecutará el mantenimiento preventivo por un periodo de 3 años, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la Instalación y puesta en funcionamiento del sistema – prestación principal.

El contratista ejecutará el mantenimiento preventivo en un plazo de quince (15) días calendario, contabilizados desde la fecha señalada en el plan de mantenimiento. El mantenimiento se realizará cada 6 meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la Instalación y puesta en funcionamiento del sistema – prestación principal.

7.2.2 Soporte Técnico

7.2.2.1 Lugar

Se ejecutará en los locales donde se instalará el sistema, los cuales se encuentran detallados en el numeral 6.

7.2.2.2 Plazo de ejecución

El contratista ejecutará el soporte técnico por un periodo de 3 años, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la Instalación y puesta en funcionamiento del sistema – prestación principal.



20 21

8 FORMA DE PAGO

8.1 Prestación Principal

Pago único después de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de la prestación principal y luego de otorgada la conformidad correspondiente.

8.2 Prestación Accesorio

El pago por el servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico se realizará en seis (06) pagos parciales iguales y luego de otorgada la conformidad correspondiente.

9 GARANTÍA COMERCIAL:

9.1 Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, o fallas de funcionamiento.

9.2 Condiciones de la garantía: En caso de suscitarse algún incidente en el funcionamiento del sistema, el área usuaria le comunicará el evento al Contratista mediante correo electrónico.

9.3 Periodo e inicio de cómputo de la garantía: El contratista deberá otorgar una garantía por tres (03) años contabilizados desde el día siguiente de culminada la puesta en funcionamiento.



10 CAPACITACIÓN:

El contratista que instale el sistema realizará transferencia de conocimientos a nivel Coordinador/Operador sobre uso y configuración del sistema instalado, con una duración mínima 04 horas teórico/prácticas para 20 personas. La capacitación se realizará dentro del plazo de instalación y puesta en funcionamiento.

11 PROTOCOLO SANITARIO

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

12 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

A) Del Postor

- Contar con RNP vigente en el rubro de bienes.
- Ser canal o distribuidor autorizado de la marca del sistema propuesto para comercializar, brindar servicios de mantenimiento preventivo y soporte técnico. Dicho requisito debe ser acreditado por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, para lo cual debe presentar una carta del fabricante o del representante de la marca en el Perú.

²⁰ [Respuesta a la consulta N° 09 de la empresa IDELCOM S.A.C.:](#)

Se confirma que, en el numeral 10. Capacitación, se detalla las condiciones de la transferencia de conocimientos, estipulando las fases teóricas y prácticas, por lo tanto, la capacitación no podrá realizarse de manera virtual.

²¹ [Respuesta a la consulta N° 17 de la empresa IDELCOM S.A.C.:](#)

Se precisa que, el numeral 9 del punto 9.3. Periodo de inicio de cómputo de la garantía se considera lo siguiente: "El Contratista deberá otorgar una garantía por tres (03) años contabilizados desde el día siguiente de culminada la puesta en funcionamiento"

B) Personal Clave

1. Jefe de Proyectos (01)

Formación Académica:

Ingeniero Electrónico y/o de Telecomunicaciones.

Experiencia

Debe contar con 8 años de experiencia contados desde la colegiatura, como jefe de integración tecnológica y/o jefe de proyecto en instalaciones y puesta en funcionamiento de sistemas de megafonía, intercomunicación y evacuación.

Capacitaciones y Otros

- Contar con una capacitación de mínimo 24 horas académicas en la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de la marca oferta. Dicha capacitación debe ser brindado por el fabricante o por el representante de la marca en el Perú.
- Contar con certificación en gestión de proyectos (PMP).

2. Técnico Electrónico (02)

Formación Académica:

Bachiller en la especialidad de Ingeniería en Telecomunicaciones y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Redes y/o Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista. También puede acreditar a un Técnico Profesional en la carrera de Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o Redes.

Experiencia

Experiencia de 3 años de experiencia, como técnico, analista o especialista en instalaciones y puesta en funcionamiento de sistemas de megafonía, intercomunicación y evacuación.

Capacitación

Contar con una capacitación de mínimo 24 horas académicas en sistemas de megafonía o evacuación.

La formación académica, capacitación y otros deberá ser acreditada por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

- **Formación académica:** Copia simple del título profesional, grado académico o título técnico que acredite la carrera solicitada.
- **Capacitación:** Copia simple del diploma, certificado o constancia de la capacitación solicitada.
- **Otros (PMP):** Copia simple del diploma o certificado de la certificación solicitada.

En caso el Contratista requiere por causa fortuita o fuerza mayor cambiar al



²² [Respuesta a la consulta N° 13 de la empresa IDELCOM S.A.C.:](#)

En mérito de la revisión técnica efectuada, se acoge la consulta, en cumplimiento del artículo 2 de la Ley de Contrataciones y el Artículo 29.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se agregará las siguientes formaciones académicas: "Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista".

²³ [Respuesta a la consulta N° 14 de la empresa IDELCOM S.A.C.:](#)

Se confirma que, la capacitación para el Jefe de Proyectos (01), deberá de contar con un mínimo de 24 horas académicas en la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de la marca ofertada. Dicha capacitación debe ser brindado por el fabricante o por el representante de la marca en el Perú.

²⁴ [Respuesta a la consulta N° 15 de la empresa IDELCOM S.A.C.:](#)

Se confirma que, la capacitación para el personal Técnico Electrónico (02), deberá de contar con un mínimo 24 horas académicas en sistemas de megafonía o evacuación.

²⁵ [Respuesta a la consulta N° 19 de la empresa ADVANCED CONSULTING ENGINEERS BUSINESS GROUP PERU S.A.C.:](#)

Se aclara que, la acreditación de la certificación en gestión de proyectos (PMP) corresponde para el Jefe de Proyectos no para los Técnicos Electrónicos

personal clave acreditado, tendrá que remitir al área usuaria una solicitud de cambio de personal clave, mediante correo electrónico, adjuntando los documentos que acrediten que el personal clave propuesto cumple o supera el perfil solicitado en las presentes especificaciones técnicas. El nuevo personal clave no podrá intervenir en la ejecución contractual hasta la aprobación del área usuaria.

13 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El sistema de contratación es de llave en mano.

14 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de SUMA ALZADA

15 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 de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

16 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.



SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá subcontratar las prestaciones esenciales del objeto de contratación.

18 PENALIDADES

18.1 POR MORA

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.

18.2 OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por demora en la presentación del informe técnico señalado en el numeral 6.2.1 de las presentes especificaciones técnicas.	1% de la UIT (vigente al momento de sucedido el hecho) por cada día de atraso	Informe del área usuaria.
2	Por demora en la presentación del Plan de Mantenimiento Preventivo señalado en el numeral 6.2.1 de las presentes especificaciones técnicas.	1% de la UIT (vigente al momento de sucedido el hecho) por cada día de atraso	Informe del área usuaria.
3	Por cambio del personal clave sin autorización de la Entidad	1% de la UIT (vigente al momento de sucedido el hecho) por cada hecho.	Informe del área usuaria.
4	Por no cumplir con el protocolo sanitario dispuesto por el Gobierno Nacional o con lo dispuesto en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	1% de la UIT (vigente al momento de sucedido el hecho) por cada hecho.	Informe del área usuaria.



El Departamento de Logística a través del Grupo Funcional de Compras, comunicará al Contratista, mediante carta, la penalidad determinada e informada por el área usuaria, a fin que el contratista pueda presentar sus descargos en el plazo máximo de tres (3) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la carta. En caso el Contratista no presente su descargo dentro del plazo establecido, se procederá a aplicar la penalidad respectiva. Asimismo, en caso el Contratista no logre desvirtuar el incumplimiento imputado, se procederá a aplicar la penalidad respectiva.

19 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación quedando prohibido de revelar a terceros la información que sea proporcionada por el Congreso de la República.

Durante el plazo de ejecución de la prestación, el proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del Congreso de la República.

En caso de incumplimiento por parte del proveedor, el Congreso de la República aplicará según corresponda las sanciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

20 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción de los bienes estará a cargo del Área de Almacén, previa verificación por parte de la Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República.

La conformidad de las prestaciones (principal y accesoria) estará a cargo de la Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República.

BASES INTEGRAL

SE ADJUNTA A LAS BASES

**ANEXO “A”: DIAGRAMA DE
INSTALACIÓN**

**ANEXO “B”: METRADOS Y
CONEXIONES**

ANEXO “C”: PRESUPUESTO

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD²⁶
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Ún millón con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento en sistema de evacuación en entidades públicas o privadas.• Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento en sistema de sonorización en entidades públicas o privadas.• Adquisición de sistema de intercomunicación.• Adquisición en sistema de evacuación en entidades públicas o privadas.• Adquisición en sistema de sonorización en entidades públicas o privadas. <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 pago²⁷, 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>

²⁶ **Respuesta a la consulta N° 18 de la empresa IDELCOM S.A.C.:**

Se aclara que, no se aceptará como bienes similares, debido a que no se estipula relación directa con respecto a la materia de la adquisición.

²⁷ 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 titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de Proyectos (01):

Debe contar con 8 años de experiencia contados desde la colegiatura, como jefe de integración tecnológica y/o jefe de proyectos en instalaciones y puesta en funcionamiento de sistemas de megafonía, intercomunicaciones y evacuación.

Técnico Electrónico (02):

Experiencia de 3 años de experiencia, como técnico, analista o especialista en instalaciones y puesta en funcionamiento de sistemas de megafonía, intercomunicación y evacuación.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la Adquisición de un sistema de megafonía para el Congreso de la República, que celebra de una parte el Congreso de la República, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20161749126, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CR-1** para la contratación de la Adquisición de un sistema de megafonía para el Congreso de la República, 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 de la Adquisición de un sistema de megafonía para el Congreso de la República.

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 PAGO²⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme al siguiente detalle:

Prestación Principal: Pago único después de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de la prestación principal y luego de otorgada la conformidad correspondiente.

Prestación Accesorio: El pago por el servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico se realizará en seis (06) pagos parciales iguales y luego de otorgada la conformidad correspondiente.

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.

²⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁹

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es conforme al siguiente detalle:

Mantenimiento preventivo: El contratista ejecutará el mantenimiento preventivo por un periodo de 3 años, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del sistema – prestación principal.

El Contratista ejecutará el mantenimiento preventivo en un plazo de quince (15) días calendarios, contabilizados desde la fecha señalada en el plan de mantenimiento. El mantenimiento se realizará cada 6 meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del sistema – prestación principal.

Soporte Técnico: El Contratista ejecutará el soporte técnico por un periodo de 3 años, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del sistema - prestación principal.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

²⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Grupo Funcional de Almacén y la conformidad será otorgada por la Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República en el plazo máximo de siete (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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

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

Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por demora en la presentación del informe técnico señalado en el numeral 6.2.1 de las presentes especificaciones técnicas.	1% de la UIT (vigente al momento de sucedido el hecho) por cada día de atraso	Informe del área usuaria.
2	Por demora en la presentación del Plan de Mantenimiento Preventivo señalado en el numeral 6.2.1 de las presentes especificaciones técnicas.	1% de la UIT (vigente al momento de sucedido el hecho) por cada día de atraso	Informe del área usuaria.
3	Por cambio del personal clave sin autorización de la Entidad	1% de la UIT (vigente al momento de sucedido el hecho) por cada hecho.	Informe del área usuaria.
4	Por no cumplir con el protocolo sanitario dispuesto por el Gobierno Nacional o con lo dispuesto en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	1% de la UIT (vigente al momento de sucedido el hecho) por cada hecho.	Informe del área usuaria.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁰

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

³⁰ 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).

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [.....]

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 Digitales³¹.

³¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CR-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 compra³²

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.

³² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CR-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 compra³³

³³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CR-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CR-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CR-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la prestación conforme al siguiente detalle:

Prestación Principal:

La entrega de los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO], conforme al siguiente detalle:

N°	PROGRAMA DE OBLIGACIONES	PLAZO EN DÍAS CALENDARIO
1	Entrega de los bienes	
2	Instalación	
3	Puesta en funcionamiento	
PLAZO TOTAL		

Prestación Accesorio:

Mantenimiento preventivo: El contratista ejecutara el mantenimiento preventivo por un periodo de 3 años, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del sistema – prestación principal.

El Contratista ejecutara el mantenimiento preventivo en un plazo de quince (15) días calendarios, contabilizados desde la fecha señalada en el plan de mantenimiento. El mantenimiento se realizará cada 6 meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del sistema – prestación principal.

Soporte Técnico: El Contratista ejecutara el soporte técnico por un periodo de 3 años, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del sistema - prestación principal.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CR-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CR-1**.

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ 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.

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CR-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL (S/.)
PRESTACIÓN PRINCIPAL:	
ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE MEGAFONÍA PARA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.	
PRESTACIÓN ACCESORIA:	
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
SOPORTE TÉCNICO	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- **El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.**
- *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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CR-1
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 ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

³⁷ 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.

³⁸ **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.

³⁹ 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*".

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² 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 ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CR-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2023-CR-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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