

PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA”

Contrato de Préstamo BID N°. 4724/OC-PE

LINEAMIENTOS

“ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)”.

COMPARACION DE PRECIOS N° 010-2024-CG-UE002/BID3

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. REFERENCIAS

El presente proceso se realizará de conformidad con los procedimientos establecidos en el documento GN-2349-15: "Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo", en vigor desde enero 2020.

2. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

2.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

(i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

- i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
- iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 2.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna oferta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
 - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
 - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o

implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

2.2 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de prácticas prohibidas dispuestas por el Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan en este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre prácticas prohibidas descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con prácticas prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con prácticas prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 2.1 (b).

3. ELEGIBILIDAD

Los fondos de financiamiento del Banco pueden ser usados sólo para el pago de obras, bienes y servicios contratados con firmas o individuos de países miembros del Banco. Además, en el caso de los bienes, éstos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate.

4. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 002: Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades
Dirección: República de Chile N° 485, distrito de Jesús María.
Email: adquisiciones.proyectobid3@contraloria.gob.pe.

5. OBJETO

“ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)”.

6. TIPO DE PROCESO

Comparación de Precios.

7. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Será de cuenta del oferente todos los costos asociados con la preparación y entrega de su oferta y el Comprador no será responsable por ninguno de estos costos, sea cual fuere el resultado de esta invitación.

8. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

La Oferta debe incluir lo siguiente:

- a) Formulario N° 01 - Carta de presentación de la Oferta
- b) Formulario N° 02 - Declaración Jurada de Información Empresarial
- c) Formulario N° 03 - Relación de contratos, órdenes de compra y facturas.
- d) Formulario N° 04 - Formulario de la Oferta
- e) Formulario N° 05 - Convenio de Asociación o Consorcio (en caso corresponda)
- f) Formulario N° 06 - Declaración de Mantenimiento de Oferta
- g) Formulario N° 07 - Convenio de Asociación o Consorcio (en caso corresponda)
- h) Formulario N°08 - Declaración Jurada: No estar impedido de contratar con el estado.

- i) Formulario N°09 - Compromiso antisoborno.
- j) Declaración jurada de garantía de los bienes de acuerdo a lo señalado en el apartado. Garantía de los Bienes de cada una de las EETT. Se debe presentar este documento por cada uno de los bienes ofertados.

La oferta que se presente no estará sujeta a ningún tipo de ajuste y en ella se debe incluir todos los gastos, derechos y tributos que pudieran afectar los bienes.

El oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos de invitación. Si el oferente no incluye toda la información solicitada en dichos documentos o presenta una oferta que no se ajuste sustancialmente a ellos en todos sus aspectos asumirá el riesgo que esto entraña y la consecuencia podrá ser el rechazo de su oferta.

9. DATOS DEL PROCESO (DDP)

El número del Proceso es:	Comparación de Precios N° 010-2024-CG-UE002/BID3
El objeto del presente proceso es la contratación del:	“Adquisición de terminales de Videoconferencia para el equipamiento del Laboratorio de Control (ControlLAB)”.
Entidad convocante:	Unidad Ejecutora 002: Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades
Contrato de Préstamo:	N° 4724/OC-PE
Dirección:	República de Chile N° 485, distrito de Jesús María, Provincia y Región de Lima
Correo electrónico:	adquisiciones.proyectobid3@contraloria.gob.pe
El período de validez de la oferta será de:	Hasta sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la oferta.
Idioma de la Oferta	La oferta que prepare el oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien éste y el Comprador, deberá redactarse en español.
Reunión Previa	No aplica
Podrán presentarse aclaraciones hasta	Hasta las 23:59 horas del 18 de octubre 2024.
Las aclaraciones serán absueltas y notificadas a los correos electrónicos de los postores	El 23 de octubre del 2024, y serán dirigidas a los correos que indiquen los postores cuando remitan sus aclaraciones.
El plazo para presentar ofertas será	<u>Hasta las 23:59 horas del 28 de octubre de 2024.</u>

10. SELLADO Y MARCADO DE LA OFERTA

Las ofertas se presentarán vía electrónica a la dirección indicada, el correo electrónico contendrá la –oferta y formularios según lo establecido en el presente documento y será identificado de la siguiente manera:

Comparación de Precios N° 010-2024-CG-UE002/BID3

11. PRECIO DE LA OFERTA

El precio a ser ofertado por el Oferente para el suministro de los bienes/servicios objeto de la presente solicitud debe ser un precio fijo, precio que no estará sujeto a ningún ajuste por ningún motivo a menos que expresamente se indique lo contrario en las condiciones del contrato.

La oferta deberá presentarse en **soles**, a todo costo incluyendo todos los impuestos de ley.

12. FORMA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

La evaluación se realizará por lote único, comenzando con el cumplimiento de las especificaciones técnicas (numeral 4 de las EETT); una vez cumplida dicha verificación, se procederá a evaluar los precios ofertados respecto de las ofertas presentadas, adjudicándose el contrato a la oferta del precio más bajo.

Las cotizaciones se evaluarán, según el siguiente procedimiento:

A) Se verificará que el Oferente haya cumplido con lo siguiente:

- Presentar los Formularios N° 1, 2, 3, 4, 5 y 6, 7, 8, 9 y Declaración jurada de garantía, debidamente llenados, firmados.
- Acreditar los siguientes requisitos con los documentos señalados a continuación:

Requisito	Debe ser acreditado con:
<p>El oferente debe ser una persona natural o jurídica que cuente con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima por un monto facturado acumulado equivalente a una vez de su valor ofertado, por la venta de bienes o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos cinco (5) años (hasta un día antes de la presentación de ofertas, máximo 10 contratos). Los bienes similares serán: cámaras, micrófonos, pantallas y pizarras digitales en general. 	<p>Acreditación: La acreditación de los requisitos del oferente se realizará en la propuesta mediante i) la copia de contratos u órdenes de compra y/o servicio con su respectiva conformidad, o ii) comprobantes de pago debidamente cancelados, para lo cual deberán adjuntar voucher de depósito bancario, comprobante de retención, sello de cancelado por el cliente, u otros documentos bancarios que acrediten el pago total del comprobante de pago.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Personal Clave • El Proveedor deberá acreditar en su propuesta por lo menos al siguiente personal clave con las competencias y certificaciones necesarias para la óptima ejecución del servicio solicitado: <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) personal técnico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Titulado o Egresado en Sistemas, Informática, de Software, de Sistemas de Información, de Computación, Electrónica, Eléctrica o su equivalente en el extranjero. ▪ Experiencia mínima de tres (3) años como Técnico en Implementación o Instalación de equipamiento tecnológico. 	<p>Acreditación: La formación académica será acreditada con copia simple de Título de técnico o Egresado en Sistemas, Informática, de Software, de Sistemas de Información, de Computación, Electrónica, Eléctrica o su equivalente en el extranjero. La experiencia será acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u ordenes de servicio o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto</p>

(*) Se requiere que los documentos de acreditación contengan los montos desagregados a fin de determinar

la experiencia únicamente de los bienes considerados en el requisito esto en caso que los documentos contengan bienes distintos al criterio de evaluación requerido.

Una vez cumplida con la verificación señalada en el literal A (Cumple / No Cumple), se procederá a evaluar el "Monto Total Cotizado" de aquellos oferentes que cumplen sustancialmente con los requisitos exigidos, de acuerdo a la información proporcionada en el **Formulario N° 04, otorgándole la adjudicación al proveedor que oferte el monto cotizado más bajo.**

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato se formalizará con el oferente ganador siempre que éste cumpla con presentar dentro de los dos (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la adjudicación, los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Carta de autorización Código CCI para pagos en cuenta bancaria.
- Copia informativa de la Ficha o partida Registral, expedida por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de firma del contrato, en la cual consten las facultades otorgadas por el postor adjudicado, al representante legal que firmará el contrato.
- Copia del DNI del representante legal

14. DERECHO DEL COMPRADOR A MODIFICAR LAS CANTIDADES EN EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN

No aplica.

15. DERECHO DEL COMPRADOR DE ACEPTAR Y/O RECHAZAR LA OFERTA

El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar la oferta presentada, así como el derecho a anular el proceso de invitación y rechazar la oferta en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Oferente afectado por esta decisión.

16. FORMA DE PAGO

a) Por los bienes (equipos)

Único Pago: Será del 100% del monto total para bienes (Terminales de Videoconferencia) indicados en la oferta del Proveedor, previa conformidad de la recepción y verificación de los bienes (Terminales de Videoconferencia) en el lugar indicado en el numeral 8 de la EETT. La recepción de los bienes estará a cargo del responsable del Almacén de la Unidad Ejecutora 002: Gestión de proyectos y Fortalecimiento de Capacidades de la Contraloría General de la República y representantes de la OBANT y la verificación de los bienes por la Subgerencia de Gobierno Digital de los equipos informáticos según su competencia. Para el pago de la contraprestación ejecutada por el Proveedor, la CGR deberá contar con la siguiente documentación: • El Proveedor deberá hacer llegar a la CGR del detalle de todos los bienes (equipos) entregados, así como: ✓ Guía de Remisión. ✓ Hoja o Ficha Técnica de los equipos. ✓ Manual de funcionamiento y puesta en operación. ✓ Informe de Instalación y Configuración de las Terminales de Videoconferencia. • Conformidad • Comprobante de pago

b) Por los servicios conexos La CGR realizará el pago de la contraprestación del Proveedor a través de pagos semestrales durante el periodo de tres (03) años. El monto de cada uno de estos pagos, será la sexta parte del monto total por servicios conexos indicados en la oferta del Proveedor.

Para el pago de la contraprestación ejecutada por el Proveedor, la CGR deberá contar con la siguiente documentación:

- El Proveedor debe hacer llegar a la CGR el Informe semestral por el servicio prestado, este debe contener como mínimo las siguientes actividades:
 - ✓ Informe semestral de mantenimiento preventivo, correctivo y atenciones técnicas realizadas.
 - ✓ Check List de los bienes (equipos) intervenidos.
 - ✓ Panel fotográfico del mantenimiento realizado

- ✓ Informar sobre posibles desperfectos u/o futuros mantenimientos correctivos.
- Conformidad otorgada por OBANT.
- Comprobante de pago.

17. PLAZOS

Actividad	Plazos máximos
<p>Entrega de Terminales de Videoconferencia El proveedor deberá hacer llegar a la CGR del detalle de los bienes (equipos) entregados, así como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de Remisión • Hoja o Ficha Técnica de los equipos. • Manual de funcionamiento y puesta en operación. 	<p>Hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p>
<p>Servicios Conexos El Proveedor deberá hacer llegar a la CGR en un plazo de máximo diez (10) días calendario de vencido el plazo de vencido el periodo semestral, el Informe por el servicio prestado. El informe debe contener como mínimo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe semestral de mantenimiento preventivo, correctivo y atenciones técnicas realizadas. 	<p>Se computará a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la entrega de los bienes, por un periodo de tres (03) años.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Check List de los bienes (equipos) intervenidos. • Panel fotográfico del mantenimiento realizado • Informar sobre posibles desperfectos u/o futuros mantenimientos correctivos. • Se realizará un total de seis (06) mantenimientos preventivos, es decir dos (02) por año, de manera semestral. 	

Nota 1: Si La Entidad encontrara observaciones, le notificará al Proveedor a través de una comunicación, adjuntando el respectivo detalle de la observación; otorgándole un plazo comprendido entre 2 y hasta 10 de días calendario para que subsane dichas observaciones. Este plazo está en función de la complejidad de la observación a corregir, la cual es determinada por La Entidad. La Subgerencia de Gobierno Digital formulará las observaciones que comprenden a los equipos según su competencia.

Nota 2: Toda la información deberá presentarse en formato físico y digital (archivos nativos). Se entregará además un CD backup de la última configuración de las Terminales de Videoconferencia suministrada, a través de mesa de partes de la CGR (Jr. Camilo Carrillo 114-Jesús María) y/o a través de la mesa de partes virtual.

18. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS

ANEXO N°1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN DE PÚBLICA" – BID 3

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADECUADOS PROCESOS PARA UN CONTROL EFECTIVO Y EFICIENTE	1
PRODUCTO	LABORATORIO DE CONTROL PARA INNOVAR LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	1.5
ACCIÓN/ PROYECTO INTERNO	LABORATORIO DE CONTROL PARA INNOVAR LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	1.5.1



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivo
4. Descripción y características de los bienes
5. Otras Obligaciones
6. Requisitos del oferente
7. Garantía de los bienes
8. Lugar de entrega
9. Plazos
10. Forma y condiciones de pago
11. Conformidad
12. Liquidación por daños y perjuicios
13. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
14. Modalidad de ejecución contractual
15. Subcontratación

OCTUBRE 2023



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (ControlLAB)

1. INTRODUCCION

La Contraloría General de la República (CGR) es el órgano superior del Sistema Nacional de Control (SNC) que caudela el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos del Estado, la correcta gestión de la deuda pública, así como la legalidad de la ejecución del presupuesto del sector público y de los actos de las instituciones sujetas a control; coadyuvando al logro de los objetivos del Estado en el desarrollo nacional y bienestar de la sociedad peruana. La actual gestión de la Contraloría General de la República del Perú (CGR) tiene como uno de sus objetivos principales modernizar y mejorar el Sistema Nacional de Control (SNC) a fin de asegurar su eficacia y eficiencia en el control contra la corrupción y la Inconducta funcional para así crear valor público.

2. ANTECEDENTES

El Proyecto de Inversión (CUI) N° 2412703 "Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública" (en adelante Proyecto BID3) fue declarado viable por la Unidad Formuladora de la Contraloría General de la República (Gerencia Técnico Normativo, ahora Subgerencia de Formulación de Inversiones), con fecha 28 de agosto 2018, e inscrito en el Banco de Inversiones del MEF. El Proyecto BID3 tiene como objetivo central contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental a fin de mejorar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos del Estado.

- Componente 1: Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente.
- Componente 2: Adecuadas capacidades de los RR.HH. en temas de control gubernamental.
- Componente 3: Adecuado acceso a TIC en los procesos de control gubernamental.
- Componente 4: Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados.

El componente 1: "Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente", contiene el proyecto interno 1.5.1. "Diseño e implementación del laboratorio de control para innovar los servicios de control gubernamental" que prevé el equipamiento del Laboratorio de control para la innovación de servicios gubernamentales, cuya gestión recae actualmente en la Gerencia de Análisis de Información para el Control, en particular, en la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción (OBANT).

En el contexto de la implementación del mencionado proyecto es que se ha previsto la implementación del componente de equipamiento tecnológico, mobiliario e infraestructura a fin de poder desarrollar sus actividades acordes con los objetivos y metas propuestas para el Laboratorio de Control.

3. OBJETIVO

Adquisición de Terminales de Videoconferencia para la implementación del Laboratorio de control para innovar los servicios de control gubernamental, también los demás accesorios y otros elementos que se requiera para su funcionamiento, en el marco del Proyecto BID3 para contribuir a lograr adecuados procesos para un control efectivo y eficiente.

4. DESCRIPCION Y CARÁCTERÍSTICAS DE LOS BIENES

Descripción	Prestación	Cantidad
Equipamiento Tecnológico	Bienes (equipos)	2 unidades



(Terminales de Videoconferencia)	Servicios conexos (mantenimiento preventivo y correctivo)	1 servicio
----------------------------------	---	------------

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

El Laboratorio de Control contará con un espacio físico en donde se instalará dos unidades de Terminales de Videoconferencia.

El presente requerimiento busca contar con el equipamiento tecnológico dentro del nuevo ambiente del ControlLAB para lograr un adecuado proceso para un control efectivo y eficiente.

Para ello, se tienen los siguientes requerimientos con sus características técnicas y mínimas:

4.1.1. LISTADO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE BIENES

Previo a presentar a continuación la lista de bienes de los equipos a adquirir y sus cantidades, según el detalle:

Tabla 1: Listado de bienes y servicios para el equipamiento del ControlLAB

Item	Descripción	Cantidad
1	Pantalla interactiva o táctil	2
	PC con ranura (Slot in PC)	2
	Sistema de videoconferencia	2
	Soporte de piso	2

Tabla 2: Características mínimas por cada bien y servicio.

Item	Descripción	Especificaciones técnicas
1	Pantalla Interactiva o táctil	<ul style="list-style-type: none"> > Sistema Operativo Integrado Android > Resolución de 1920x1080 > Pantalla de 85" táctil > Almacenamiento de 32GB > RAM 3GB DDR4 > Puerto LAN > Ranura OPS > Entrada 2 puertos HDMI > Salida 1 puerto HDM > Wi-Fi habilitado > 2 puertos USB > Entrada/Salida de audio > Lápiz digital > Accesorios: cable HDMI y soporte para montaje en pared.
2	PC con Ranura (slot in PC)	<ul style="list-style-type: none"> > Core i7 > Sistema operativo Windows 10 Pro o superior licenciado. > Microsoft Office licenciado. > Almacenamiento de 250 GB. > Puerto HDMI > Puerto USB > Compatible con la pantalla interactiva o táctil.
3	Sistema de videoconferencia	Cámara <ul style="list-style-type: none"> > Mínima de HD 1080 / 25 fps. > Controlado por control remoto. > Movimiento horizontal.



		<ul style="list-style-type: none"> > Movimiento vertical. > Zoom óptico de 5x. Micrófono <ul style="list-style-type: none"> > Un arreglo de 4 micrófonos. > Rango de captura de voz de 4 metros > Debe admitir el modo de silencio. Parlante <ul style="list-style-type: none"> > 2 parlantes externos HUB <ul style="list-style-type: none"> > Hub montable central para conectar todos los componentes.
4	Soporte de Piso	<ul style="list-style-type: none"> > Con movimiento para la pantalla interactiva o táctil. > Brindar el soporte para la cámara, micrófono, parlante y todos sus componentes y accesorios. > Pedestal y de cuatro (4) patas de acero inoxidable. > Brindar estabilidad durante el traslado del terminal de videoconferencia. > Se debe contemplar todos los cables e interfaces necesarios para interconectar los bienes solicitados. > Debe ser ofrecida por la marca de la pantalla interactiva o táctil.

Sin embargo, se debe acotar que el listado anterior, no tiene carácter limitativo en los elementos o accesorios complementarios que se requieran para realizar la instalación de todos sus componentes. En ese sentido, el Proveedor deberá incluir en su propuesta técnica y económica todos los demás accesorios y otros elementos que considera se requieren para el adecuado funcionamiento de los bienes.

4.1.2. CONDICIONES DE OPERACIÓN

Las condiciones de operación están referidas en este caso a garantizar el adecuado funcionamiento de las Terminales de Videoconferencia del ControlLAB. En ese sentido, se listan las funcionalidades mínimas requeridas durante su operación:

Tabla 3: Descripción de las condiciones de operación de los bienes

N°	Nomenclatura del bien	Descripción de las condiciones de operación del bien
1	Terminales de Videoconferencia	De acuerdo a las indicaciones del fabricante

4.1.3. CONDICIONES GENERALES

- El sistema de contratación es llave en mano, siendo obligación del Proveedor la entrega, instalación y funcionamiento de las Terminales de Videoconferencia conforme a las especificaciones técnicas aprobadas por la Entidad.
- El Proveedor deberán brindar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo durante el periodo de garantía.
- Los equipos serán entregados en perfectas condiciones para su uso, nuevo, en donde los rótulos permitan identificar las características y la marca respectiva.
- No se aceptarán equipos reciclados, re ensamblados o re acondicionados; tampoco se aceptarán aquellos que tengan la denominación "refurbished", "remarketing" o su equivalente comercial.



- El Proveedor deberá acreditar mediante declaración jurada que los bienes ofertados tengan un centro de soporte técnico autorizado en la ciudad de Lima Metropolitana, el cual deberá presentarlo al momento de presentar su cotización.
- El Proveedor deberá contar con Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud (SCTR) a nombre de la empresa con cobertura de salud y pensiones exclusivamente por accidentes de trabajo.
- El Proveedor deberá de cumplir con los lineamientos emitidos por el D.S. N° 103- 2020.EF, para la aplicación obligatoria de los Protocolos Sanitarios Sectoriales, en prevención del COVID-19, con las Normas y Protocolos Sanitarios en prevención del COVID-19 y demás Protocolos Sanitarios establecidos por la CGR y otros que sean necesarios, para el ingreso a sus instalaciones durante la implementación y continuidad de los servicios contratados, a efectos de proteger la salud del personal que participará en la ejecución de la prestación.
- El proveedor deberá presentar como parte de su propuesta, documentos técnicos emitidos por el fabricante de los equipos propuestos como son: brochure, ficha técnica, folleto o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de las características técnicas contempladas en la Tabla 2 del presente documento.
- El proveedor deberá presentar como parte de su propuesta, una carta emitida por el fabricante donde acredite que es un canal, distribuidor o representante autorizado de la marca para comercializar y brindar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico de los equipos ofertados.

4.1.4. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS

El proveedor es responsable de la correcta entrega de las Terminales de Videoconferencia, accesorios, manuales, así como de la completa configuración de los equipos, aspectos técnicos de instalación, programación, conforme a las presentes especificaciones técnicas.

El área usuaria determinará el modo de la instalación del Sistema de videoconferencia teniendo en consideración alguno lo siguiente:

1. Instalación en el Soporte de Piso:
Se debe contemplar realizar la instalación en el soporte de piso incluyendo los accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de la terminal de videoconferencia.
2. Instalación en Mesa:
Se debe contemplar realizar troquelado y la instalación de cajonera incluyendo los accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de la terminal de videoconferencia.
3. Instalación en Pared:
Se debe contemplar realizar el raqueo en pared e incluyendo los accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de la terminal de videoconferencia.

4.1.5. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

El proveedor deberá de realizar las pruebas de funcionamiento de las Terminales de Videoconferencia, como también realizar la entrega de todos los manuales.

4.1.6. EMBALAJE, ROTULADO O ETIQUETADO

Las condiciones para el embalaje, rotulado o etiquetado de las Terminales de Videoconferencia será el que establezcan los fabricantes y/o Proveedores de los bienes a adquirir.

4.1.7. TRANSPORTE Y SEGUROS



Las condiciones para el transporte de los bienes serán las que establezcan los fabricantes y/o Proveedores de los bienes a adquirir.

Los seguros relacionados al transporte de las Terminales de Videoconferencia serán las que establezcan los fabricantes y/o Proveedores de los bienes a adquirir y correrán a cuenta del Proveedor.

Para los procesos de transporte e instalación de las Terminales de Videoconferencia, el Proveedor deberá contar para sus trabajadores con los seguros de accidentes personales, de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo, entre otros que determine las reglamentaciones, como son las consideraciones en el marco de la pandemia por COVID-19, a fin de proteger a su personal durante el tiempo que duren estas actividades.

4.1.8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS Y/O AMBIENTAL

Los trabajos de configuración serán presenciales según la necesidad y de acuerdo a las disposiciones emitidas por el gobierno en cuanto al Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19.

Además, los Proveedores deberán tener en cuenta las normas metrológicas y/o ambientales de instalación establecida en los manuales de fábrica de los equipos.

4.1.9. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

Las Terminales de Videoconferencia serán entregadas según lo descrito en el Numeral 9, previa verificación y prueba de funcionamiento.

4.1.10. MEDIDAS DE CONTROL

La Subgerencia del Observatorio Anticorrupción designará un personal responsable a cargo de las coordinaciones correspondientes durante el período de contrato.

5. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS CONEXOS

Los servicios conexos iniciarán a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de los bienes.

Para asegurar la calidad en la resolución de los incidentes y problemas reportados, el Proveedor deberá brindar asistencia técnica remota, en caso de haber problemas de funcionamiento y de ser el caso de manera presencial.

El plazo de ejecución de los servicios conexos será el lapso que dure la garantía (3 años).

5.1. SERVICIO DE BUEN FUNCIONAMIENTO

5.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- Servicio para garantizar el funcionamiento adecuado del equipamiento tecnológico y sus componentes, que comprende ejecutar periódicamente las recomendaciones de mantenimiento preventivo establecidas generalmente por el fabricante. Se debe presentar un plan de mantenimiento preventivo anual. Debe tenerse en cuenta que si el



Proveedores autorizados por
el Estado de Venezuela
Bosques Fide SA de CV
Caracas, Venezuela
Teléfono: 011-2622 1732 (40 líneas)



Proveedores autorizados por
el Estado de Venezuela
Bosques Fide SA de CV
Caracas, Venezuela
Teléfono: 011-2622 1732 (40 líneas)



Proveedores autorizados por
el Estado de Venezuela
Bosques Fide SA de CV
Caracas, Venezuela
Teléfono: 011-2622 1732 (40 líneas)



Proveedores autorizados por
el Estado de Venezuela
Bosques Fide SA de CV
Caracas, Venezuela
Teléfono: 011-2622 1732 (40 líneas)



Proveedores autorizados por
el Estado de Venezuela
Bosques Fide SA de CV
Caracas, Venezuela
Teléfono: 011-2622 1732 (40 líneas)



Proveedores autorizados por
el Estado de Venezuela
Bosques Fide SA de CV
Caracas, Venezuela
Teléfono: 011-2622 1732 (40 líneas)



Proveedores autorizados por
el Estado de Venezuela
Bosques Fide SA de CV
Caracas, Venezuela
Teléfono: 011-2622 1732 (40 líneas)

mantenimiento necesita interrupción o tiene un riesgo de interrumpir servicios este debe realizarse en coordinación con OBANT.

- El Proveedor debe incluir el mantenimiento preventivo de los equipos y conexiones realizadas, cada 6 meses por un periodo de 3 años, para lo cual deberá entregar el Plan de Mantenimiento anual (según lo indicado en el numeral 10) con los profesionales especializados a cargo de este mantenimiento, el mismo que deberá ser previamente aprobado OBANT. Este mantenimiento consistirá como mínimo en:
 - = Revisión, ajuste y calibración y limpiar para los equipos.
 - = Revisión, limpieza, configuración y actualización de software del equipo.
 - = Revisar funcionamiento de los pixeles de las pantallas de los equipos adquiridos.
 - = Identificar y corregir en caso corresponda, los pixeles dañados de las pantallas de los equipos adquiridos.
 - = Revisión y ajuste de conectores de señal.

5.1.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

En el caso de requerirse el mantenimiento correctivo, este debe ser realizado por el distribuidor, canal o representante autorizado de la misma marca del equipo. Este se realiza como consecuencia de las garantías previstas en las presentes especificaciones técnicas. Además:

- El mantenimiento correctivo deberá incluir cambio de partes, mano de obra y atención 24x7x365 por el periodo mínimo de 3 años. De ofrecer un periodo mayor, el Proveedor deberá indicarlo expresamente en su propuesta, señalando si este aplica para algún equipo en específico.
- Respecto al mantenimiento correctivo, al ocurrir un desperfecto de un equipo, la CGR, a través de la OBANT generará un ticket de atención, donde en un tiempo máximo de 2 horas el proveedor dará atención al ticket, la cual podrá ser vía remoto o en sitio (*)de acuerdo a la complejidad del requerimiento del problema), dando inicio al diagnóstico y solución del problema en un tiempo máximo de 4 horas
- En caso de haberse detectado falla en el equipo, el reemplazo (por garantía) de componentes (partes) o equipo se realizará en un tiempo máximo de 24 horas.
- Si el equipo presenta falla o mal funcionamiento en más de 3 oportunidades, el Proveedor deberá reemplazar dicho componente interno o bien por otro igual o de mejores características, sin costo adicional alguno.
- El Proveedor debe garantizar por el periodo de garantía (3 años) la disponibilidad de servicios de mantenimiento y repuestos del bien.
- El Proveedor debe garantizar la continuidad de la operatividad del equipo para las actividades programadas de OBANT, ante ausencia o desperfecto del o los mismos, el Proveedor se encuentra obligado a prestar el bien correspondiente. OBANT coordinará con el Proveedor el préstamo de los equipos correspondientes para no interrumpir la prestación de servicios por parte de OBANT. El plazo para la entrega del equipo de préstamos no excederá de 24 horas desde la verificación del desperfecto del equipo.

(*) Para el ingreso a las instalaciones de OBANT para las actividades del Mantenimiento Preventivo y Correctivo se debe cumplir con las condiciones



de seguridad de OBANT (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Salud y Pensión acorde a la actividad a realizar).

B. OTRAS OBLIGACIONES

6.1. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

6.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

- Garantizar el desarrollo en calidad y plazo solicitado, asegurando la minimización de las interrupciones a las operaciones.
- Mantener oportunamente informado a la OBANT del avance de las actividades mediante un plan de comunicación que se acordará entre el Proveedor, y responsable de la OBANT.
- El Proveedor será responsable por los daños ocasionados a las instalaciones o equipos por una mala actuación del personal técnico asignado, así como por pérdidas y robos comprobados.
- Todos los implementos de seguridad, herramientas y los equipos deben estar en buen estado y serán revisados por la OBANT antes de ser utilizados, de ser necesarios.
- El proveedor presentará en copia impresa y digital, el software, licencias, garantías y configuraciones realizadas. Se entregará además un CD backup de la última configuración de los equipos suministrados.
- El Proveedor se hará cargo de su transporte y proporcionará además los materiales y herramientas necesarios para la ejecución de los trabajos solicitados.
- El Proveedor se hará cargo de la limpieza y cuidado de los ambientes en donde su personal oflice. El personal no podrá ingerir alimentos dentro de las oficinas y laboratorios de la OBANT.
- El personal deberá de ingresar y circular por los ambientes indicados por la OBANT para la prestación del servicio.
- El Proveedor deberá asumir los servicios prestados por su cuenta y riesgo; cuenta con sus propios recursos financieros, técnicos o materiales; sean responsables por los resultados de sus actividades y sus trabajadores estén bajo su exclusiva subordinación con capacidad, recursos en cantidad y calidad suficiente para ejecutar de manera integral y autónoma, teniendo en cuenta principalmente la seguridad y requisitos técnicos que se indican en las presentes especificaciones técnicas.
- El software para las Terminales de Videoconferencia, en caso por su funcionalidad se requiera, debe incluir licencias legalmente emitidas.



Proveedor autorizado por
COMISIÓN REGULADORA de Telecomunicaciones
Calle 14 # 11-2625 11-90-00-00-00
Módulo City Video Buenos
Teléfono: 52 1 1 2625 11-90-00-00-00

6.1.2. HORARIO DE TRABAJO DE LA CGR A CONSIDERAR PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROVEEDOR

Los trabajos que generen ruidos molestos, olores fuertes, deberán realizarse en horarios que no interrumpan las actividades del personal de la OBANT; previamente coordinados con el responsable de la OBANT.

Las demás actividades que no impliquen molestias al personal de la OBANT podrán realizarse en horario regular de lunes a viernes de 08:00 am a 06:00 pm; siempre con la coordinación del responsable de la OBANT.



Proveedor autorizado por
COMISIÓN REGULADORA de Telecomunicaciones
Calle 14 # 11-2625 11-90-00-00-00
Módulo City Video Buenos
Teléfono: 52 1 1 2625 11-90-00-00-00



Proveedor autorizado por
COMISIÓN REGULADORA de Telecomunicaciones
Calle 14 # 11-2625 11-90-00-00-00
Módulo City Video Buenos
Teléfono: 52 1 1 2625 11-90-00-00-00

6.1.3. REUNIÓN DE INICIO

La OBANT y el Proveedor celebrarán una reunión de inicio, dentro de los siguientes 05 días calendario posteriores a la suscripción del contrato, donde el Proveedor expondrá:

- Cronograma de Entrega de las Terminales de Videoconferencia.
- Presentación al equipo de trabajo y roles.



Proveedor autorizado por
COMISIÓN REGULADORA de Telecomunicaciones
Calle 14 # 11-2625 11-90-00-00-00
Módulo City Video Buenos
Teléfono: 52 1 1 2625 11-90-00-00-00



Proveedor autorizado por
COMISIÓN REGULADORA de Telecomunicaciones
Calle 14 # 11-2625 11-90-00-00-00
Módulo City Video Buenos
Teléfono: 52 1 1 2625 11-90-00-00-00



Proveedor autorizado por
COMISIÓN REGULADORA de Telecomunicaciones
Calle 14 # 11-2625 11-90-00-00-00
Módulo City Video Buenos
Teléfono: 52 1 1 2625 11-90-00-00-00



Proveedor autorizado por
COMISIÓN REGULADORA de Telecomunicaciones
Calle 14 # 11-2625 11-90-00-00-00
Módulo City Video Buenos
Teléfono: 52 1 1 2625 11-90-00-00-00

6.2. RESPONSABILIDAD DE LA OBANT

- La OBANT es responsable de gestionar los accesos a sus instalaciones, para la toma de datos, para lo cual el Proveedor deberá de presentar la documentación solicitada por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional para el ingreso de Proveedores.

7. REQUISITOS DEL OFERENTE

7.1. PERFIL DEL OFERENTE

El oferente debe ser una persona natural o jurídica que cuente con los siguientes requisitos:

- **Experiencia mínima** por un monto facturado acumulado equivalente a una vez de su valor ofertado, por la venta de bienes o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos cinco (5) años (**hasta un día antes de la presentación de ofertas, máximo 10 contratos**).
- Los bienes similares serán: cámaras, micrófonos, pantallas y pizamas digitales en general.

La acreditación de los requisitos del oferente se realizará en la propuesta mediante i) la copia de contratos u órdenes de compra y/o servicio con su respectiva conformidad, o ii) comprobantes de pago debidamente cancelados, para lo cual deberán adjuntar voucher de depósito bancario, comprobante de retención, sello de cancelado por el cliente, u otros documentos bancarios que acrediten el pago total del comprobante de pago.

7.2. PERSONAL CLAVE

El Proveedor deberá acreditar en su propuesta por lo menos al siguiente personal clave con las competencias y certificaciones necesarias para la óptima ejecución del servicio solicitado:

- **Un (01) personal técnico**
 - Técnico Titulado o Egresado en Sistemas, Informática, de Software, de Sistemas de Información, de Computación, Electrónica, Eléctrica o su equivalente en el extranjero.
 - Experiencia mínima de tres (3) años como Técnico en Implementación o Instalación de equipamiento tecnológico.



B. GARANTIA DE LOS BIENES

La garantía deberá de ser de tres (3) años a partir de la emisión de la conformidad de las Terminales de Videoconferencia. Esto está referido al funcionamiento de las Terminales de Videoconferencia. El Proveedor deberá de coordinar y recomendar las condiciones de trabajo de las Terminales de Videoconferencia, con la finalidad de que la garantía sea efectiva.

La garantía será por defecto de fabricación, siempre y cuando no se haya realizado mala maniobra de uso, no se considera la garantía en caso de desconfiguración de algún equipo, como también algún siniestro ocasionado.

El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres, de defectos derivados, de actos y omisiones que este hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país del destino final.

El alcance de garantía cubre contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros no detectables al momento que se otorgó la conformidad.



La OBANT comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlo descubierto. La OBANT otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

En caso de defecto de fabricación, el Proveedor deberá de realizar el cambio del equipo, correr con los gastos de instalación, configuración y servicio técnico de ser necesario, hasta que el equipo se encuentre en condiciones de operación.

En caso de desperfecto por defecto de fabricación de los equipos, el Proveedor podrá suministrar un equipo backup que no excederá del plazo de 24 horas de haber detectado el desperfecto, a fin de continuar con las actividades programadas. Como también se contemplará el tiempo estimado de 45 días en caso se requiera la importación del equipo en reemplazo, lo cual el equipo backup estará instalado y calibrado hasta que se realice el cambio respectivo.

Si el Proveedor después de haber sido notificado por la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos-DEGP, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, la OBANT, dentro de un tiempo razonable podrá proceder a tomar todas las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la OBANT pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del requerimiento.

9. LUGAR DE LA ENTREGA

Se realizará en Av. Arequipa 1593-Lince, Provincia y Región de Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 hasta las 13:00 y de las 14:0 hasta las 17:00, no incluye feriados. La recepción de los bienes estará a cargo del responsable del Almacén de la Unidad Ejecutora 002: Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades de la Contraloría General de la República y representantes de la OBANT, y la verificación de los bienes por la Subgerencia de Gobierno Digital de los equipos informáticos según su competencia.

10. PLAZOS

Actividad	Plazos máximos
<p>Entrega de Terminales de Videoconferencia</p> <p>El proveedor deberá hacer llegar a la CGR del detalle de los bienes (equipos) entregados, así como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de Remisión. • Hoja o Ficha Técnica de los equipos. • Manual de funcionamiento y puesta en operación. 	<p>Hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p>
<p>Servicios Conexos</p> <p>El Proveedor deberá hacer llegar a la CGR en un plazo de máximo diez (10) días calendario de vencido el plazo de vencido el periodo semestral, el Informe por el servicio prestado. El informe debe contener como mínimo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe semestral de mantenimiento preventivo, correctivo y atenciones técnicas realizadas. 	<p>Se computará a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la entrega de los bienes, por un periodo de tres (03) años.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Check List de los bienes (equipos) intervenidos. • Panel fotográfico del mantenimiento realizado • Informar sobre posibles desperfectos u/o futuros mantenimientos correctivos. • Se realizará un total de seis (06) mantenimientos preventivos, es decir dos (02) por año, de manera semestral. 	
---	--

Nota 1: Si La Entidad encontrara observaciones, le notificará al Proveedor a través de una comunicación, adjuntando el respectivo detalle de la observación; otorgándole un plazo comprendido entre 2 y hasta 10 de días calendario para que subsane dichas observaciones. Este plazo está en función de la complejidad de la observación a corregir, la cual es determinada por La Entidad. La Subgerencia de Gobierno Digital formulará las observaciones que comprenden a los equipos según su competencia.

Nota 2: Toda la información deberá presentarse en formato físico y digital (archivos nativos). Se entregará además un CD backup de la última configuración de las Terminales de Videoconferencia suministrada, a través de mesa de partes de la CGR (Jr. Camilo Carrillo 114-Jesús María) y/o a través de la mesa de partes virtual.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

a) Por los bienes (equipos)

Único Pago: Será del 100% del monto total para bienes (Terminales de Videoconferencia) indicados en la oferta del Proveedor, previa conformidad de la recepción y verificación de los bienes (Terminales de Videoconferencia) en el lugar indicado en el numeral 8 de la EETT.

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable del Almacén de la Unidad Ejecutora 002: Gestión de proyectos y Fortalecimiento de Capacidades de la Contraloría General de la República y representantes de la OBANT y la verificación de los bienes por la Subgerencia de Gobierno Digital de los equipos informáticos según su competencia.

Para el pago de la contraprestación ejecutada por el Proveedor, la CGR deberá contar con la siguiente documentación:

- El Proveedor deberá hacer llegar a la CGR del detalle de todos los bienes (equipos) entregados, así como:
 - ✓ Guía de Remisión.
 - ✓ Hoja o Ficha Técnica de los equipos.
 - ✓ Manual de funcionamiento y puesta en operación.
 - ✓ Informe de Instalación y Configuración de las Terminales de Videoconferencia.
- Conformidad
- Comprobante de pago

b) Por los servicios conexos

La CGR realizará el pago de la contraprestación del Proveedor a través de pagos semestrales durante el periodo de tres (03) años. El monto de cada uno de estos pagos,



será la sexta parte del monto total por servicios conexos indicados en la oferta del Proveedor.

Para el pago de la contraprestación ejecutada por el Proveedor, la CGR deberá contar con la siguiente documentación:

- El Proveedor debe hacer llegar a la CGR el Informe semestral por el servicio prestado, este debe contener como mínimo las siguientes actividades:
 - ✓ Informe semestral de mantenimiento preventivo, correctivo y atenciones técnicas realizadas.
 - ✓ Check List de los bienes (equipos) intervenidos.
 - ✓ Panel fotográfico del mantenimiento realizado
 - ✓ Informar sobre posibles desperfectos u/o futuros mantenimientos correctivos.
- Conformidad otorgada por OBANT.
- Comprobante de pago.

12. CONFORMIDAD

La conformidad de la entrega de bienes (equipos), único pago, indicados en la oferta del Proveedor será otorgada por la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción, previa recepción de los bienes por parte del responsable de almacén de la Unidad Ejecutora 002: Gestión de proyectos y Fortalecimiento de Capacidades de la Contraloría General de la República e Informe técnico de la Subgerencia de Gobierno Digital de los equipos según su competencia.

13. LIQUIDACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: 0.5% del monto del contrato por semana o por parte de la semana de retraso.

El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: 10% del monto total del contrato.

Para la aplicación de la penalidad, la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción informará al área correspondiente, sobre el incumplimiento del proveedor a través de un informe por escrito para que se tomen acciones correspondientes del caso.

13.1. OTRAS PENALIDADES

Para los servicios conexos del mantenimiento preventivo y correctivo, serán de acuerdo al siguiente detalle:

Cada incumplimiento será medible de la siguiente manera:

- a. Tiempo de atención de ticket: En un tiempo máximo de 2 horas el proveedor dará atención al ticket.
- b. Tiempo de resolución: Inicio del diagnóstico y la solución del problema por el proveedor es de 4 horas.
- c. Tiempo de reemplazo de partes o equipos: Se realizará en un tiempo máximo de 24 horas.
- d. Tiempo de entrega de equipos en préstamo: El Proveedor debe garantizar la continuidad de la operatividad de los equipos para las actividades programadas de OBANT, ante ausencia o desperfecto del o los mismos, el proveedor se encuentra obligado a prestar el bien correspondiente. OBANT coordinará con el proveedor el préstamo de los equipos correspondientes para no interrumpir la prestación de servicios por parte de OBANT. El plazo para la entrega del equipo de préstamos no excederá de 24 horas desde la verificación del desperfecto del equipo.
- e. En caso de incumplimiento de la programación del mantenimiento preventivo

Se aplicará la penalidad de la siguiente manera:



FORMULARIO N°01 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 010-2024-CG-UE002/BID3

“ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)”.

Fecha: _____

Señores.

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

Nosotros los suscritos, declaramos que:

1. Que conocemos, aceptamos y nos sometemos libre y voluntariamente al cumplimiento de lo indicado en los lineamientos, [Especificaciones Técnicas o términos de referencia según corresponda], a las condiciones y procedimientos del proceso de selección, así como a las demás normas conexas que lo regulan.
2. **El precio de nuestra oferta es de: S/ _____ (en números y letras) incluidos todos los impuestos de ley y los gastos asociados.**
3. Que todo Proveedor, así como todo sub proveedor relacionado con cualquier aspecto de este proceso, son originarios de los países elegibles por el BID.
4. Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual hasta la suscripción del contrato.
5. Que mi representada no tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
6. Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del presente proceso.
7. Que nos comprometemos a mantener nuestra oferta hasta por un período de sesenta (60) días calendarios, a partir de la fecha de presentación de ofertas, y a suscribir el Contrato en caso de resultar favorecidos en la Buena Pro.
8. Que no tenemos relación profesional ni de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con Personal del **Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”**.
9. Que mi representada se encuentra en capacidad de brindar los **[bienes y servicios conexos / servicios]** requeridos en el plazo previsto, expresados en nuestra oferta.

Firma y sello del Oferente
(Representante Legal o Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 02 - DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 010-2024-CG-UE002/BID3

“ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)”.

Fecha: _____

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

El que se suscribe, Representante Legal de....., identificado con Documento de Identidad DNI N°....., R.U.C. N°....., con poder inscrito en la localidad de..... en la Ficha N°..... Asiento N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
Correo electrónico					
R.U.C.		Teléfono		Fax	

Autorización para pago vía abono en cuenta

SI	NO	Número de Cuenta (CCI)
Entidad Bancaria		

Razón social del Oferente: _____

N° de RUC de la empresa: _____

Dirección electrónica: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y sello del Oferente
(Representante Legal o Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 03 - RELACIÓN DE CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y FACTURAS

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 010-2024-CG-UE002/BID3

“ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)”.

Fecha: _____

Señores.

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

(Nombre o razón social del oferente) _____, debidamente representado por _____ identificado con LE/DNI N°, declara bajo juramento que, de acuerdo al Testimonio de Constitución, la fecha de inicio de actividades de la empresa es _____ (dd/mm/aa), por lo que tenemos _____ años de antigüedad en el rubro, en prestaciones similares al objeto de la presente convocatoria.

N°	AÑO	CLIENTES	PERSONA DE CONTACTO TELÉFONO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE CONTRATO/ ORDEN DE SERVICIO/ FACTURAS		MONTO (S/.)
					Inicio	Final	
TOTAL							

Nota: El Proveedor deberá acreditar la experiencia declarada considerando:

i) con copias simples de contratos, ordenes de servicio, órdenes de compra o similar y su respectiva conformidad o constancia de prestación o similar o ii) con copias simples de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un documento emitido por una empresa del sistema financiero del abono correspondiente.

Razón social del Oferente: _____

N° de RUC de la empresa: _____

Dirección electrónica: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y sello del Oferente
(Representante Legal o Apoderado Legal)
Este documento tiene carácter de Declaración Jurada

FORMULARIO N° 04 – FORMULARIO DE LA OFERTA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 005-2024-CG-UE002/BID3

“ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)”.

Fecha: _____

Señores.

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

Lote	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	PERIODO	COSTO UNITARIO S/. INCLUIDO IMPUESTOS	COSTO TOTAL S/. INCLUIDO IMPUESTO	
Lote único	“ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)”.	Pantalla interactiva o táctil	2			Hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato		
		PC con ranura (Slot in PC)	2					
		Sistema de videoconferencia	2					
		Soporte de piso	2					
	Total S/							
	SERVICIOS CONEXOS Mantenimiento preventivo y correctivo	6			3 años, a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la entrega de los bienes			
	Total S/							
TOTA DE LA OFERTA S/							00.00	

Firma y sello del Oferente
(Representante Legal o Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 05 - CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO
(DE CORRESPONDER)

Fecha: _____

Señores

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

REF. : Comparación de Precios N° 010-2024-CG-UE002/BID3 **“CONTRATACIÓN EL “ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)”**.

Señores:

Por la presente, los abajo suscritos representantes legales de _____ (firma “A”),
_____ (firma “B” y _____ (firma “C”)
(según corresponda) expresamente manifestamos de nuestra libre voluntad que, de ser adjudicados suscribiremos el contrato de consorcio protocolizado ante Notario Público, que tendrá las siguientes características:

1. Será conformada por las siguientes firmas consultoras, con el porcentaje de participación señalado:

- A) _____ % _____ (nombre de la firma)
- B) _____ % _____ (nombre de la firma)
- C) _____ % _____ (nombre de la firma)

2. La carta de compromiso tendrá vigencia desde la fecha de su presentación, hasta la conformidad del servicio de la consultoría que expedirá para ese fin el proyecto.

3. La designación oficial como firma líder es: _____ (señalar la firma).

La responsabilidad y obligaciones que asumimos al presentar la propuesta y la que asumiremos al concluir el servicio, es ilimitada y solidaria frente al proyecto.

- 1) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I N° /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma A).
- 2) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I N° /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma B).
- 3) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I N° /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma C).

FORMULARIO N° 06 – DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Fecha: _____

Señores

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

REF. : Comparación de Precios N° 010-2024-CG-UE002/BID3 “CONTRATACIÓN DEL “ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)”.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier contrato con el Contratante por un período de 2 años contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo para presentar los documentos para la firma del contrato si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
 - (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
 - (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, no firmamos o rehusamos firmar el Contrato, si así se nos solicita.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.
4. Entendemos que, si somos una APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la Oferta, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la Carta de Compromiso de Consorcio.

Firmada: *[firma del representante autorizado]*. En capacidad de *[indique el cargo]*

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[indique el nombre la entidad que autoriza]*

Fechada el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*

FORMULARIO N° 07 - CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO
(DE CORRESPONDER)

Fecha: _____

Señores

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

REF. : Comparación de Precios N° 010-202-CG-UE002/BID3 “CONTRATACIÓN DEL “ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)”.

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección **CP N° 010-2024-CG-UE002/BID3** “ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)”, presentar una propuesta conjunta, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (*porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado*).

Designamos al Sr. [.....], 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 todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

Declaramos que de obtener la buena pro:

- (a) todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
- (b) se designará como representante a uno de los integrantes, el que tendrá facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes de la APCA; y
- (c) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluida la relación de los pagos, se manejará exclusivamente con el integrante designado como representante.

Nombres y firmas de los representantes legales

NOTA: Deberá adjuntarse el Poder otorgado al (a los) firmante(s) de la Oferta para firmar la Oferta en nombre de la APCA.

**FORMULARIO N° 08 - DECLARACIÓN JURADA: NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR
CON EL ESTADO**

Fecha: _____

Señores

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

REF. : Comparación de Precios N° 010-2024-CG-UE002/BID3 **“CONTRATACIÓN DEL
“ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL
EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)”**.

(Colocar nombre del Oferente), con ruc....., con domicilio legal en....., debidamente representado por:, identificado con DNI N°....., con poder inscrito en, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el Estado o para desempeñar función pública; de ser el caso comunicar oportunamente a la Unidad Ejecutora.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que se presentó a efectos del proceso de selección que se materializa en el presente contrato.
4. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad

Firma y sello del Oferente
(Representante Legal o Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 09 - DECLARACIÓN JURADA: COMPROMISO ANTISOBORNO

Fecha: _____

Señores

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe..... representante legal de, identificado con Documento de identidad N°, con Registro de contribuyente N°, domiciliado en, que se presenta para el proceso Comparación de Precios N° 010-2024-CG-UE002/BID3 “ADQUISICIÓN DE TERMINALES DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE CONTROL (CONTROLAB)”. declaro bajo juramento que:

- Mi Representada declara y garantiza no ofrecerá, negociará o efectuará, 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, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el proceso de selección.
- Mi Representada se obliga a conducirse en todo momento, durante el proceso de selección o, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.
- Mi Representada 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, mi Representada 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.».

Fecha:.....

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre de la Empresa: _____