

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA
ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y GRUPO FUNCIONAL DE COMPRAS
PLIEGO DE CONDICIONES

(Numeral 5.6 de los Procedimientos para las adjudicaciones directas de bienes, servicios y obras del Congreso de la República autorizadas por la Mesa Directiva N°193-2017-2018/MESA-CR)

1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR, DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO FORMULADO POR EL ÁREA USUARIA

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

**ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO
CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO NAVIDEÑO 2021 PARA LOS LOCADORES
DE SERVICIO Y CAPELLÁN DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, SEGÚN
ACUERDO DE MESA N°048-2021-2022/MESA/CR**

(SEGUNDA CONVOCATORIA)

(Comprendido dentro de los alcances del Acuerdo de Mesa N°048-2021-2022/MESA-CR)



1.1 CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO NAVIDEÑO 2021 PARA LOS LOCADORES DE SERVICIO Y CAPELLÁN DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA SEGÚN ACUERDO DE MESA 048- 2021-2022/MESA-CR

1. **ÁREA USUARIA**
Área de Desarrollo y Bienestar de Personal del Departamento de Recursos Humanos.
2. **DENOMINACIÓN DEL BIEN**
Adquisición de Tarjetas Electrónicas de Consumo – TEC
3. **BASE LEGAL**
 - 3.1. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
 - 3.2. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
 - 3.3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
4. **FINALIDAD PÚBLICA**
Entregar tarjetas electrónicas de consumo a los locadores de servicio y capellán del Congreso de la República, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo de Mesa 048-2021-2022/MESA-CR.
5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
Adquirir tarjetas electrónicas de consumo a fin de ser otorgadas a los locadores de servicio y capellán del Congreso de la República, en el marco de lo establecido en el Acuerdo de Mesa N°048-2021-2022/MESA-CR, respecto al título de liberalidad establecido.
6. **ANTECEDENTES**
Conforme a lo establecido en el Acuerdo de Mesa N°048-2021-2022/MESA-CR, se dispuso a otorgar el aguinaldo navideño, a título de liberalidad, mediante la entrega de tarjetas electrónicas de consumo, entre otros, a los locadores de servicios y capellán del Congreso de la República.



7. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

a. Descripción y Cantidad

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE TARJETAS	VALOR DE LA TEC
1	Tarjetas electrónicas de consumo - TEC	21	S/ 1,500





Cuadro 1: Beneficiarios de Aguinaldo Navideño 2021
LOCADORES DE SERVICIO Y CAPELLÁN

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TOTAL
LOCADORES DE SERVICIOS	20	
SUB TOTAL		20
CAPELLÁN	1	
SUB TOTAL		1
TOTAL:		21

b. Características de las Tarjetas Electrónicas de Consumo (TEC)

- Las TEC deben ser de material de plástico con banda magnética y panel de firma.
- Las TEC deben tener grabado el nombre del "CONGRESO DE LA REPÚBLICA".
- Las TEC deben venir con una clave secreta, la misma que será utilizada para poder realizar la compra o consumo.
- La clave secreta podrá ser cambiada por el beneficiario, para poder realizar la compra y/o consumo.
- Las TEC deben contar con un código o número único de identificación.
- Las TEC deben tener una vigencia mínima de un (01) año, contado a partir de su activación.
- Las TEC deben tener grabado el código único de identificación y la fecha de vigencia.
- El contratista deberá entregar las TEC con el importe de S/1,500.00.- (Mil quinientos y 00/100 Soles) por cada una de ellas.



c. Condiciones del Contratista y del Congreso de la República

- Como requisito para la firma de contrato, el contratista entregará una Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a favor del Congreso de la República equivalente al 100% (por el monto total de la contratación); cuya vigencia no será menor a los treinta (30) días calendario.
- Para efecto de las coordinaciones respectivas se brindan los siguientes correos institucionales:
mloaiza@congreso.gob.pe y kbracamonte@congreso.gob.pe

d. Otras Condiciones

- Las TEC deben contar con dispositivos de seguridad para evitar su





adulteración o falsificación, que en el caso de producirse, será responsabilidad del contratista.

2. En caso de robo, pérdida o daño imputable al beneficiario, podrá bloquear vía telefónica la TEC y solicitar su reposición directamente a la empresa emisora, el costo de la emisión de la TEC no deberá ser mayor a los S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) el cual será a cargo de aquel que solicite su reposición.
3. Las TEC podrán ser utilizadas para compras y consumos a nivel nacional.
4. El contratista deberá contar con un centro de atención al cliente vía telefónica.
5. La reposición de la TEC por pérdida, robo o deterioro no debe superar el plazo de cinco (05) días hábiles posteriores a la comunicación hecha por el beneficiario, la misma que será coordinada directamente con el usuario.
6. Las TEC deberán contar con cobertura de establecimientos a nivel nacional.
7. Las TEC no deben generar costos de mantenimiento mensual.
8. Se deberá tener acceso a consultas y movimientos de la TEC. (vía web y/o telefónica).

8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo para la entrega de las TEC se realizará como máximo a los cinco (05) días calendarios siguientes de suscrito el contrato.

El plazo para la activación de las tarjetas electrónicas será de dos (02) días calendarios siguientes a que el Congreso de la República haya efectuado el abono correspondiente al monto del contrato vigente.

En el supuesto que el abono del Congreso de la República llegase un día viernes o previo a un feriado, las TEC pasarían a ser habilitadas al siguiente día hábil.

9. LUGAR DE ENTREGA

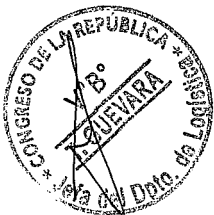
La entrega de las TEC se realizará en el Jr. Huallaga N° 358, distrito del Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, en el horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. contando con la presencia de:

- a) Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos.
- b) Jefe/a del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal.
- c) Un/a representante de la Oficina de Auditoría Interna.

De existir observaciones el área usuaria comunicará éstas al contratista, otorgándole un plazo de tres (03) días calendarios para la subsanación respectiva. Si vencido el plazo, el contratista no subsana las observaciones, se aplicarán las penalidades que correspondan.

10. GARANTIA

El contratista se compromete a otorgar garantía ante cualquier defecto que impida el uso de las tarjetas electrónicas, la misma que tendrá un plazo mínimo de seis





(06) meses, contados a partir de la entrega realizada por el contratista.

Ante defectos en su fabricación el área usuaria o el beneficiario solicitará al contratista el cambio de la tarjeta electrónica mediante correo electrónico o carta, teniendo el contratista un plazo de cinco (05) días hábiles para su reposición, contados desde el día siguiente de realizada la comunicación.

En caso la reposición se origine por robo, pérdida o por daño imputable al portador de la tarjeta, ello generará un costo no mayor a los S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) que será a cargo de aquel que solicite la reposición:

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

12. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será otorgada el/la Jefe/a del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal con el V.B. del/la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos del Congreso, luego de realizada la entrega y recarga de las TEC en el plazo establecido y de acuerdo a las especificaciones técnicas.



13. FORMA DE PAGO

El Congreso de la República abonará al contratista el monto establecido en el contrato, en único pago, previo a la recepción y validación de la garantía del fiel cumplimiento remitida como parte de sus documentos para el perfeccionamiento de contrato.

14. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, el Congreso de la República aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contrato}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Dónde: "F" tendrá el siguiente valor:

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

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



De conformidad con lo establecido en el inc. 162.1 del Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; y sus modificatorias. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Esta penalidad se deduce del pago final, según corresponda. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.





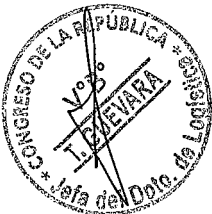
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad a solicitud del área usuaria, el Congreso de la República podrá resolver el contrato por incumplimiento.

15. VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por los bienes brindados, conforme al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Congreso de la República.

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR
A.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a sesenta mil (S/ 60.000), por la venta de bienes iguales y/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 correspondá.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de tarjetas electrónicas de consumo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de prestación de ofertas</p>



¹ 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 fehacencia en relación con 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"



debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



2. EL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo a lo señalado mediante Informe de Indagación de Mercado, de fecha 20 de Diciembre de 2021, el valor referencial de la prestación, asciende a un importe total de S/ 31,500.00 (Treinta y un mil quinientos con 00/100 soles).

3. PROFORMA DEL CONTRATO

**PROFORMA DE CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS
ELECTRÓNICAS DE CONSUMO, CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO
NAVIDEÑO 2021 PARA LOS LOCADORES DE SERVICIO Y CAPELLÁN DEL
CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

SEGÚN ACUERDO DE MESA N°048-2021-2022/MESA/CR

Conste por el presente documento, la “ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO, CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO NAVIDEÑO 2021 PARA LOS LOCADORES DE SERVICIO Y CAPELLÁN DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, SEGÚN ACUERDO DE MESA N°048-2021-2022/MESA/CR”, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], la jefa del Departamento de Logística adjudicó la buena pro para la “ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO, CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO NAVIDEÑO 2021 PARA LOS LOCADORES DE SERVICIO Y CAPELLÁN DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA”, dispuesto por Acuerdo de Mesa N°048-2021-2022/MESA-CR, entre otros; 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 que EL CONTRATISTA brinde a LA ENTIDAD las Tarjetas electrónicas de consumo – TEC, correspondiente al aguinaldo navideño 2021 para los locadores y el capellán del Congreso de la República, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas emitidos por el área usuaria.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO



LA ENTIDAD abonará a **EL CONTRATISTA**, el monto establecido en la factura y/o documento de cobranza correspondiente al valor de la tarjeta por el monto total de tarjetas, según el monto del contrato vigente.

El pago se realizará en soles, en único pago, previa recepción y entrega de la carta fianza

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE ENTREGA

La entrega de las TEC se realizará como máximo a los cinco (05) días calendarios siguientes de notificado el contrato. El plazo para la activación de las tarjetas electrónicas será de dos (02) días calendarios siguientes a que **LA ENTIDAD** haya efectuado el abono correspondiente al valor de la tarjeta por el total de las tarjetas electrónicas de consumo según el monto del contrato vigente.

En el supuesto que el abono de **LA ENTIDAD** llegase un día viernes o previo a un feriado, las TEC pasarían a ser habilitadas al siguiente día hábil.

La entrega de las TEC se realizará en el Jr. Huallaga N° 358, distrito del Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, en el horario de 09:00 am. a 5:00 pm. Contando con la presencia de:

- a) Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos.
- b) Jefe/a del Área de Desarrollo y Bienestar Social.
- c) Un/a representante de la Oficina de Auditoría Interna.

De existir observaciones el área usuaria comunicara éstas a **EL CONTRATISTA**, otorgándole un plazo de tres (3) días calendario para la subsanación respectiva. Si vencido dicho plazo, **EL CONTRATISTA** no subsana las observaciones, se aplicarán las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por los documentos que lo contiene, las especificaciones técnicas correspondiente al **Acuerdo de Mesa N°048-2021-2022/MESA-CR**, la Oferta presentada por **EL CONTRATISTA** y los documentos vinculados a la contratación que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PRESTACIONES A SER EJECUTADAS

EL CONTRATISTA deberá entregar las Tarjetas electrónicas de consumo, objeto del presente contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.

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 cien por ciento (100%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de la garantía en los siguientes supuestos:



1. Cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento. La garantía debe estar vigente hasta que se cuenta con la conformidad de la recepción de la prestación.
2. Cuando la resolución por la cual **LA ENTIDAD** resuelve el contrato por causa imputable a **EL CONTRATISTA** haya quedado consentida o cuando el laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a **LA ENTIDAD**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Conformidad será otorgada por el Jefe del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal con el VB del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, y el mismo día de efectuada la entrega de las tarjetas electrónicas y los documentos contables; de acuerdo a lo señalado en los numerales 12 y 13 de las Especificaciones Técnicas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: GARANTÍA DEL PRODUCTO

El contratista se compromete a otorgar garantía ante cualquier defecto que impida el uso de las tarjetas electrónicas, la misma que tendrá un plazo mínimo de seis (06) meses; contados a partir de la entrega realizada por el contratista.

Ante defectos en su fabricación el área usuaria o el beneficiario solicitará al contratista el cambio de la tarjeta electrónica mediante correo electrónico o carta, teniendo el contratista un plazo de cinco (05) días hábiles para su reposición, contados desde el día siguiente de realizada la comunicación.

En caso la reposición se origine por robo, pérdida o daño imputable al portador de la tarjeta, ello generará un costo no mayor a los S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) que será a cargo de aquel que solicite la reposición.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de resolver el contrato en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año, contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

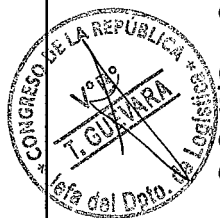
Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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.

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

Esta penalidad puede alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá resolverse por las siguientes causales:

1. Cuando alguna de las partes incumpla injustificadamente con las obligaciones a su cargo, la parte perjudicada solicitará, mediante Carta Notarial, a la otra parte que, en un plazo máximo de quince (15) días calendario, cumpla con las prestaciones a su cargo, si vencido el plazo otorgado, persiste el incumplimiento, la parte perjudicada puede resolver el contrato total o parcialmente, mediante la remisión de otra Carta Notarial.

La resolución parcial involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento, y siempre que dicha parte sea separable e independientes del resto de las obligaciones contractuales. El requerimiento que se efectuó deberá precisar con claridad que parte del contrato quedaría resuelto, si persistiera el incumplimiento.

2. Cuando se haya acumulado el monto máximo de las penalidades a que se refiere la cláusula [] del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: NULIDAD DEL CONTRATO

Supletoriamente se aplicarán las causales de nulidad del contrato previstas en el "Procedimiento para las Adjudicaciones Directivas de Bienes, Servicios y Obras del Congreso de la República autorizadas por la Mesa Directiva", de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Mesa N°193-2017-2018/MESA-CR, que formara parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN



LA ENTIDAD 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **LA ENTIDAD** y **EL CONTRATISTA** se obligan 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas.

LA ENTIDAD se obliga a (i) no participar en actos que puedan involucrar a **EL CONTRATISTA** en actos de corrupción y/o soborno o que puedan brindar un beneficio ilegítimo a **EL CONTRATISTA**, (ii) no entregar beneficios personales a funcionarios de entidades privadas o públicas en representación de **EL CONTRATISTA** en caso la decisión de dichos funcionarios obedezca o se sospeche que obedezca a beneficios o intereses personales distintos a los de la entidad a la que representan; (iii) concientizar a sus colaboradores / trabajadores sobre las conductas descritas en la presente cláusula y denunciar cualquier conducta contraria e (iv) informar a **EL CONTRATISTA** en caso alguno de sus representantes sea un funcionario público durante la vigencia del contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, será de aplicación las disposiciones del Código Civil vigente, siempre que no contravengan las normas de derecho público.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a este, se resolverá mediante arbitro único a través de un arbitraje organizado y administrativo por la Unidad Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de conformidad con su reglamento vigente, a los cuales las se someten libremente, señalando que el laudo se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo. La solicitud de arbitraje se presentará dentro de los treinta (30) días hábiles de ocurrido el hecho que suscite la controversia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 : [REDACTED]

DOMICILIO DE EL CONTRATISTA : [REDACTED]



CORREO ELECTRÓNICO DE : 

EL 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 Especificaciones Técnicas, 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"



4. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES, CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE FORMULARÁ LAS INVITACIONES, PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y SUBSANACIÓN

4.1 Convocatoria y condiciones bajo las cuales se formularán las invitaciones:

La convocatoria se llevará a cabo mediante invitación formal vía correo electrónico a las empresas pertenecientes al rubro materia de contratación. Según el siguiente cronograma

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 11 de enero de 2022
Presentación de Propuestas	: 13 de enero de 2022 a través de mesa de partes de Logística, ubicada en Jr. Ancash N°569, segundo piso. De 9 a.m. a 1 p.m.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 13 de enero de 2022
Otorgamiento de la Buena Pro	: 13 de enero de 2022

La persona natural o jurídica que participará en la contratación directa, deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), conforme al objeto de la convocatoria.

La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

4.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes presentaran su oferta en **un sobre cerrado**, el día de la presentación de las propuestas, según cronograma, sito en Jr. Ancash N°569 – 2do. Piso, Cercado de Lima - Lima en la fecha y horario señalado en el cronograma.

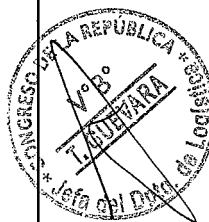
La oferta se presentará en sobre cerrado dirigido a la jefa del Departamento de Logística para la Contratación Directa por Acuerdo de Mesa N°048-2021-2022/MESA-CR.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas se presentaran en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público, juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podría ser presentada en el idioma original.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

4.3 SUBSANACIÓN

4.3.1 Durante el desarrollo de la admisión y calificación, el órgano a cargo del procedimiento solicita, a cualquier postor que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no



alteren el contenido esencial de la oferta.

4.3.2 Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- a) La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo parcial o total ofertado y al precio u oferta económica;
- b) La nomenclatura del procedimiento y falta de firma o foliatura del postor o su representante;
- c) La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta;
- d) La traducción de acuerdo a lo previsto en el presente pliego, en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción;
- e) Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas;
- f) Los referidos a las divergencias, en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta;
- g) Los errores u omisiones contenidos en documentos emitidos por Entidad pública o un privado ejerciendo función pública;
- h) La no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública.

4.3.3 Son subsanables los supuestos previstos en los literales g) y h) siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

4.3.4 En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. **La falta de firma en la oferta económica no es subsanable.** En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último.

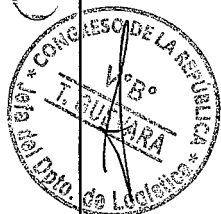
En los sistemas de contratación a precios unitarios o tarifas, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al órgano a cargo del procedimiento, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; en este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios ofertados.

4.3.5 Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de **un (1) día hábil**. La presentación de las subsanaciones se realiza en físico, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

5. CRITERIOS PARA ELEGIR LA OFERTA GANADORA

Luego de verificar las ofertas presentadas por las diversas empresas del rubro debidamente invitadas a través de correo institucional, la jefa del Departamento de Logística evaluará las ofertas; debiendo verificar que las mismas cumplan con las características y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, formuladas por el área usuaria.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro



se efectuará a través de sorteo, en forma virtual con los representantes acreditados de cada una de las empresas postoras que obtuvieron el máximo puntaje.

La oferta que no cumpla con las características y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, no será admitida.

El puntaje máximo Asignado a las propuestas será de 100 puntos, conforme al siguiente factor de evaluación:

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

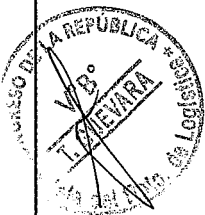
6. FORMATOS QUE DE FORMA OBLIGATORIA DEBERÁN EMPLEAR LOS PROVEEDORES INVITADOS

Las ofertas serán presentadas en acto público, con los formularios o formatos, que serán llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

6.1 Documentación de presentación obligatoria

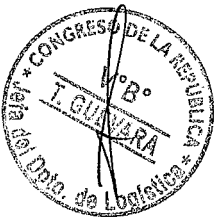
- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Declaración jurada (**Anexo N°2**)
- c) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 1.1 de las presentes bases. (**Anexo N° 3**).
- d) Declaración jurada de plazo de entrega (**Anexo N° 4**)
- e) 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**)

- f) El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales (**Anexo N° 6**)
- g) Documentos para acreditar los requisitos de calificación establecidos en las especificaciones técnicas, indicados en el numeral 1.1 de las presentes bases (**Anexo N° 7**)

ANEXOS



**ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señora:
Jefa del Departamento de Logística
ACUERDO DE MESA N°048-2021-2022/MESA-CR
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

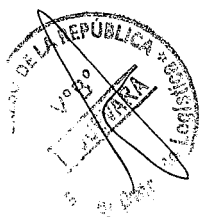
... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señora:

Jefa del Departamento de Logística

ACUERDO DE MESA N°048-2021-2022/MESA-CR

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los



documentos para perfeccionar el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

5. Notificación de la 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**



**ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA**

Señora:

Jefa del Departamento de Logística

ACUERDO DE MESA N°048-2021-2022/MESA-CR

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 presente procedimiento ni para contratar con el Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme al Pliego de Condiciones y reglas del procedimiento de la referencia.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento 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

Señora:

Jefa del Departamento de Logística

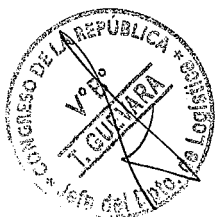
ACUERDO DE MESA N°048-2021-2022/MESA-CR

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 **LAS "TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO NAVIDEÑO 2021 PARA LOS LOCADORES DE SERVICIO Y CAPELLÁN DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señora:

Jefa del Departamento de Logística

ACUERDO DE MESA N°048-2021-2022/MESA-CR

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] en días calendario.

[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)

Señora:

Jefa del Departamento de Logística

ACUERDO DE MESA N°048-2021-2022/MESA-CR

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el presente procedimiento, para presentar una oferta conjunta al **ACUERDO DE MESA N°048-2021-2022/MESA-CR**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante Notario, designándose en dicho documento al representante común. No tienen eficacia legal frente a la Entidad contratante los actos realizados por personas distintas al representante común, 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, 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.

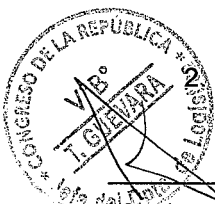
c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

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] [%]¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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



¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³

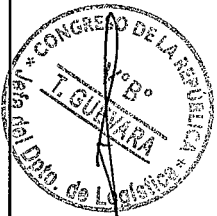
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consociado 1

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

.....
Consociado 2

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



³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señora:
Jefa del Departamento de Logística
ACUERDO DE MESA N°048-2021-2022/MESA-CR
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Tarjetas electrónicas de consumo – TEC	21		
TOTAL			

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

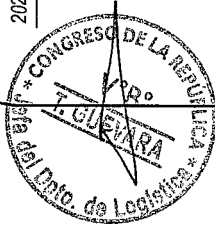
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*





ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señora:

Jefa del Departamento de Logística

ACUERDO DE MESA N°048-2021-2022/MESA-CR

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁹
1										
:										
20										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

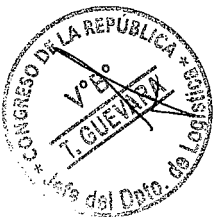
⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.
⁶ 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.
⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
⁸ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

6.2 EL PLAZO Y CONDICIONES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO, INCLUYENDO LAS GARANTÍAS QUE SON EXIGIBLES

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del Director General de Administración y el representante legal de la empresa ganadora de la Buena Pro, en un plazo de máximo de cinco (05) días de otorgada la Buena Pro, previa presentación de la documentación requerida, incluyendo las garantías que son exigibles.

Los documentos para la suscripción del contrato son los siguientes:

- i. Los documentos que acrediten la representación de quien suscribirá el contrato, cuando corresponda
- ii. El contratista se compromete a otorgar garantía ante cualquier defecto que impida el uso de las tarjetas electrónicas, la misma que tendrá un plazo mínimo de seis (6) meses, contados partir de la entrega realizada por el contratista.
- iii. Como máximo a los cinco (5) días calendarios siguientes de suscrito el contrato, el contratista entregará una carta fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a favor del Congreso de la República equivalente al 100% (por el monto total de la contratación) conforme a lo informado en el contrato; cuya vigencia no será menor a los treinta 30 días calendarios.





CONGRESO DE LA REPUBLICA
 Departamento de Logística

09 DIC 2021

RECIBIDO

MEMORANDO N° 134-2021-2022-OM-CR

JUAN CARLOS PAZ CÁRDENAS
 Director General de Administración

PAULA MARTÍNEZ RAMÍREZ
 Jefa de la Oficina de Auditoría Interna

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 Dirección General de Administración
 09 DIC 2021
RECIBIDO
 Firma

Asunto : Acuerdo de Mesa Directiva 048-2021-2022/MESA-CR
 Fecha : 7 de diciembre de 2021

Me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que la Mesa Directiva, en su sesión celebrada en la fecha, tomó el siguiente acuerdo:

"Acuerdo N° 048-2021-2022/MESA-CR
 Propuesta de la Dirección General de Administración para la Adquisición de Tarjetas Electrónicas de Consumo – TEC, correspondiente al aguinaldo navideño para los trabajadores del Congreso de la República"

Vistos el Oficio 856-2021-DGA/CR de la Dirección General de Administración, el Informe 1194-2021-OPP-OM-CR de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe 601-2021-DL-DGA/CR del Departamento de Logística, los Informes 822 y 900-2021-DRRH-DGA/CR y el Memorando 2402-2021-DRRH-DGA/CR del Departamento de Recursos Humanos, y el Informe 043-2021-OLCC-OM-CR de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso y del Área de Asesoría Jurídica.

Considerando:

Que, con los documentos de vistos, se otorga la propuesta para que el Congreso de la República logre la adecuada y oportuna distribución del aguinaldo navideño 2021, conforme a lo estipulado en el Acuerdo Décimo del Convenio Colectivo de Trabajo 2020-2021, suscrito entre el Congreso y el Sindicato de Trabajadores del Congreso de la República - SITRACON.

Que, debido a la proximidad de las fiestas navideñas, la Dirección General de Administración propone que la adquisición del aguinaldo navideño 2021 se realice a través de un proceso de recarga de tarjetas electrónicas de consumo y se efectúe al amparo del procedimiento aprobado con el Acuerdo 193-2017-2018/MESA-CR.

Que, mediante los Acuerdos 090-2012-2013/MESA-CR, 078-2014-2015/MESA-CR, 128-2015-2016/MESA-CR, 083-2016-2017/MESA-CR, 048-2017-2018/MESA-CR, 088-2018-2019/MESA-CR, 070-2019-2020/MESA-CR y 091-2020-2021/MESA-CR, desde el año 2012 la Mesa Directiva ha dispuesto el otorgamiento del aguinaldo navideño al personal del Servicio y Organización Parlamentaria comprendidos en los Decretos Legislativos 276, 728 y 1057, pensionistas, personal de la PNP y ecocanos.

Estando a la propuesta de la Dirección General de Administración y de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Constitución Política del Perú y lo dispuesto por los artículos 3 y 33 del Reglamento del Congreso de la República.

Se acordó:

1. Otorgar al personal del Servicio Parlamentario comprendido en el Acuerdo Décimo del Convenio Colectivo de Trabajo 2020-2021 y bajo los reglmenes laborales de los Decretos Legislativos 276, 728 y 1057 (personal a plazo indeterminado, plazo fijo y funcionarios que ostentan cargos de confianza), el aguinaldo navideño en la modalidad de tarjetas electrónicas de consumo, de conformidad con la propuesta elevada por la Dirección General de Administración.

12

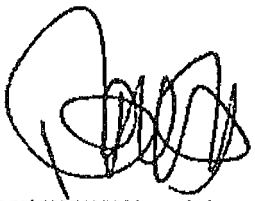


2. Otorgar el aguinaldo navideño, a título de liberalidad, mediante la entrega de tarjetas electrónicas de consumo, al personal de la Organización Parlamentaria bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos 728 y 1057, pensionistas, edecanes, personal de la DIVSECON, locadores de servicios y capellán.
3. Autorizar a la Dirección General de Administración a efectuar la contratación correspondiente de la adquisición y recarga de tarjetas electrónicas de consumo, en el marco del procedimiento aprobado mediante el Acuerdo 193-2017-2018/MESA-CR, y a realizar las acciones administrativas y presupuestarias que resulten necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo.
4. Solicitar la participación de la Oficina de Auditoría Interna, para que realice el control concurrente del presente proceso de contratación.



En atención a lo señalado, sírvase realizar las acciones correspondientes, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Mesa Directiva.

Atentamente,



HUGO ROVIRA ZAGAL
 Oficial Mayor
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA

MUY URGENTE

DRRH.

ELABORAR REANDEMIENTO POR
 LOCADORES DE SERVICIOS Y CAPELLAN.

742744

E. EJECUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN		URGENTE <input type="checkbox"/>	IMPORTANTE <input type="checkbox"/>
DRRH	<input checked="" type="checkbox"/> DRP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DL	<input checked="" type="checkbox"/> DRP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DE	<input type="checkbox"/> OLC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DTI	<input type="checkbox"/> OTROS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DSSGG	<input type="checkbox"/> ARCHIVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PASEA:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

J. C. PAZ
 Director General de Administración

Cc OLCC/DL/DRH/OPP

D.L.

PROSEGUIR TRÁMITE DE CONTRATACIÓN DE 09 DIC 2021
 TARJETA C REQUERIDAS CON INF. N° 900-2021-DRRH-DGA/CR
 (4.285 TEC)

742744

