

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS DE TELA PARA LOS AMBIENTES DEL PALACIO LEGISLATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Área de Administración de Edificios.			
Actividad del POI:	04 04.04 202604045150203 - Gestión de suministro de bienes y servicios para los edificios del Congreso de la República.			
Denominación de la Contratación:	"Adquisición e instalación de cortinas de tela para los ambientes del Palacio Legislativo del Congreso de la República."			
1. FINALIDAD PÚBLICA				
La finalidad de la contratación es acondicionar los ambientes del primer nivel del flanco oeste del Palacio Legislativo, los cuales comprenden la Presidencia de Senadores y la Presidencia de Diputados, con cortinas que estén acordes con las características arquitectónicas y los colores originales de los espacios, consiguiendo que la ambientación, como los acabados de dichos ambientes generen una lectura unitaria, acorde con las características monumentales y patrimoniales de los ambientes en que estarán ubicados.				
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO				
La propuesta del proveedor deberá efectuarse a todo costo por lo que asumirá los costos indirectos, directos, administrativos, fletes, transportes, mano de obra, materiales, insumos, repuestos, seguros de plan de contingencia, pruebas y gastos que se requieren hasta la finalización de estos trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario.				
ÍTEM PAQUETE	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1.1	CORTINA DE TELA Y OTROS Medidas: 2.80 m x 6.40 m aprox.	UND	03
	1.2	CORTINA DE TELA Y OTROS Medidas: 3.08 m x 5.92 m aprox.	UND	01
	1.3	CORTINA DE TELA Y OTROS Medidas: 3.10 m x 5.54 m aprox.	UND	02
	1.4	CORTINA DE TELA Y OTROS Medidas: 2.65 m x 5.54 m aprox.	UND	01
3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN				
3.1. Modalidad de pago El contrato se rige por la modalidad de pago Suma Alzada.				
3.2. Plazo de entrega El plazo máximo de entrega de los bienes será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra. El proveedor deberá cumplir estrictamente con este plazo, bajo responsabilidad.				
3.3. Lugar de entrega e instalación de los bienes La entrega de los bienes se efectuará en el Grupo Funcional de Almacén, ubicado en Jr. Junín N.º 330, Edificio Roberto Ramírez Del Villar, Cercado de Lima, mediante la correspondiente guía de remisión e instalados en los ambientes del primer nivel del flanco oeste del Palacio Legislativo, los cuales comprenden la Presidencia de Senadores y la Presidencia de Diputados.				



000138

3.4. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

3.5. Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

3.6. Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el caso de arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Cámara de Comercio de Lima	20101266819
2	Pontificia Universidad Católica del Perú	20155945860
3	Universidad de San Martín de Porres	20138149022

3.7. Plazo para respuestas entre las partes

Los plazos para la respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el reglamento aplican el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	07 días calendario
---------------------------	--------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

3.8. Visita Guiada

Los postores podrán realizar una visita técnica guiada, de manera previa a la presentación de su propuesta, con la finalidad de inspeccionar las condiciones actuales de las áreas donde se ejecutará la instalación.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- USO

Las cortinas están destinadas al acondicionamiento de los ambientes del primer nivel del flanco oeste del Palacio Legislativo, correspondientes a la Presidencia de Senadores y la Presidencia de Diputados. Su uso es institucional, decorativo y protocolar, contribuyendo a la ambientación de los espacios mediante elementos acordes con las características arquitectónicas, los colores originales y el valor monumental y patrimonial de dichos ambientes.

- DEFINICIÓN DEL PRODUCTO

Sistema de cortina decorativa conformado por dos (02) paños laterales confeccionados en tela tipo terciopelo (Velvets) con ojalillos metálicos, instalados sobre barra decorativa de bronce de 1 1/2"; una (01) cortina interior traslúcida tipo tul (Chamade) instalada mediante riel; y alzapaños decorativos con borlas y sus respectivos soportes.

000037

MATERIAL PRINCIPAL					
N°	Ambiente	Ancho (m)	Alto (m)	Características	Incluye
1.1	Presidencia de Diputados	2.80	2.80	- Velvets (Terciopelo) - Composición: 100% poliéster. - Peso: 270 gr/m2 – 750 gr/ml aprox. - Resistencia a los arañazos: Clase 1 UNE-EN 13773:2003	- Barra decorativa de bronce de 1 1/2". - Ojalillos metálicos distribuidos uniformemente. - Cortina interior: Tela liviana Chamade (peso 237 gm/m2 aprox, acabado apariencia natural, FR NFPA 701) - Alzapaños borlas color oro y soportes de bronce.
1.2	Antesala de Presidencia	3.08	3.08	- Velvets (Terciopelo) - Composición: 100% poliéster. - Peso: 270 gr/m2 – 750 gr/ml aprox. - Resistencia a los arañazos: Clase 1 UNE-EN 13773:2003	- Barra decorativa de bronce de 1 1/2". - Ojalillos metálicos distribuidos uniformemente. - Cortina interior: Tela liviana Chamade (peso 237 gm/m2 aprox, acabado apariencia natural, FR NFPA 701) - Alzapaños borlas color oro y soportes de bronce.
1.3	Presidencia de Senadores	3.10	5.54	- Velvets (Terciopelo) - Composición: 100% PES poliéster. - Peso: 360 g/m2 aprox. - Fire rating: CAL 117	- Barra decorativa de bronce de 1 1/2". - Ojalillos metálicos distribuidos uniformemente. - Cortina interior: Tela liviana Chamade (peso 237 gm/m2 aprox, acabado apariencia natural, FR NFPA 701) - Alzapaños borlas color oro y soportes de bronce.
1.4	Antesala de Presidencia Senadores	2.65	5.54	- Velvets (Terciopelo) - Composición: 100% PES poliéster. - Peso: 360 g/m2 aprox. - Fire rating: CAL 117	- Barra decorativa de bronce de 1 1/2". - Ojalillos metálicos distribuidos uniformemente. - Cortina interior: Tela liviana Chamade (peso 237 gm/m2 aprox, acabado apariencia natural, FR NFPA 701) - Alzapaños borlas color oro y soportes de bronce.

****Medidas referenciales:** El proveedor deberá verificar las medidas en campo antes de la confección e instalación, coordinando previamente con la Oficina de Protección de Patrimonio Cultural de la Entidad. La confección se realizará únicamente con las medidas finales, a fin de garantizar el adecuado ajuste y funcionamiento del sistema de cortinas.

SISTEMA DE INSTALACIÓN

La cortina principal deberá instalarse mediante ojalillos metálicos sobre barra de bronce de 1 1/2", fijada al muro mediante soportes metálicos y anclajes mecánicos adecuados. La cortina interior de tul deberá instalarse mediante riel metálico independiente, asegurando un desplazamiento suave y funcionamiento adecuado. El proveedor deberá suministrar e instalar todos los accesorios necesarios para la correcta fijación y operación del sistema.

COLOR

Cortina Principal: El tono definitivo será validado mediante muestras presentadas por el proveedor y aprobadas por la Oficina de Protección de Patrimonio Cultural.

Cortina Interior: Acabado de apariencia natural. El tono definitivo será validado mediante muestras presentadas por el proveedor y aprobadas por la Oficina de Protección de Patrimonio Cultural.

Barra y soportes: Color bronce.

Alzapaños: Color oro.

5. GARANTIA COMERCIAL

El bien deberá contar con una garantía comercial de (01) año, computada a partir de la fecha de conformidad de la recepción. La garantía cubrirá cualquier defecto de fabricación, debiendo el proveedor asumir las reposiciones sin costo adicional para la entidad.

6. CONFORMIDAD

La recepción estará a cargo del Grupo Funcional del Almacén y la conformidad será otorgada por el Área de Administración de Edificios, con el V°B° de la Oficina de Protección del Patrimonio Cultural del Congreso de la República, y contará con el visto bueno del Departamento de Servicios Generales, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.



000036

7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en los términos de referencia.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el responsable de Área de Administración de Edificios.
- Comprobante de pago.

8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

9. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los servidores que intervinieron del proceso de contratación o cualquier servidor del Congreso de la República.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales

tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el Congreso de la República.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a el Congreso de la República el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

10. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El Congreso de la República puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a. *La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades superen el 10% del monto vigente del contrato, de ser el caso, del ítem correspondiente.*
- b. *Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.*

000035

- c. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d. Hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

11. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones del Congreso de la República a los que tenga acceso en la ejecución de la contratación. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que debido a la presente adquisición o vinculado con la ejecución de este, puedan ser conocidos a través del proveedor o, de ser el caso, de su personal.

Esta obligación se hace extensiva inclusive hasta después que el personal asignado deje de laborar para el proveedor.

12. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar como experiencia en la especialidad, un monto facturado acumulado de acumulado equivalente a S/ 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles) por la contratación de venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la contratación de venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares los siguientes: suministro, confección e instalación de cortinas de tela, roller, forros de muebles, tapicerías. Etc.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



ING. MANUEL ENRIQUE GONZALES APARICIO
Jefe del Área de Administración de Edificios
CONGRESO DE LA REPÚBLICA

000034