

# BASES INTEGRADAS

## BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



## BASES INTEGRADAS



### BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDQ/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

#### CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICIÓN EN PAQUETE DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH CON CUI N° 2594916; AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH CON CUI N° 2595007; AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH CON CUI N° 2595006 Y AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84237 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH CON CUI N° 2595004”.

#### DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

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

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

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



**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

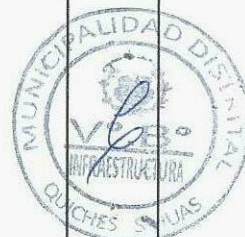
Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

**3.8. PAGOS**

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

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

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



*[Handwritten signature]*

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUICHES  
RUC N° : 20198353915  
Domicilio legal : AV. DE ARMAS NRO. S/N (MISMA PLAZA) ANCASH - SIHUAS - QUICHES  
Teléfono: : [REDACTED]  
Correo electrónico: : mesadepartes.muniquiches@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIÓN EN PAQUETE DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH CON CUI N° 2594916; AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH CON CUI N° 2595007; AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH CON CUI N° 2595006 Y AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84237 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH CON CUI N° 2595004"

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 099-2023-MDQ/GM, de fecha 03 de octubre de 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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



## 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

## 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 22 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ Y 00/100 SOLE) en la oficina de TESORERÍA

### Importante

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

## 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Gobiernos Municipales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- LEY N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432 - Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF - Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 09 de diciembre de 2018).
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2019-EF/63.01, Aprueban la Directiva N° 001-2019- EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019).
- Reglamento del DL 1252, aprobado por el DS 284-2018-EF

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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





- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

#### Advertencia

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

#### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato – CARTA FIANZA

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

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que corresponden.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida EN MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUICHES

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**.

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

- Recepción del área Usuaria.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUICHES sito en AV. DE ARMAS NRO. S/N (MISMA PLAZA) ANCASH - SIHUAS – QUICHES.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

## 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### INFORME N° 044-2024-MDQ/SGIDUR/EMCP

A	C.P.C HELI CESAR AZAÑA VELASQUEZ Gerente de la Municipalidad Distrital de Quiches
DE	ING. ELICA MAIVI CURINAMBE PEREZ Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (MDQ)
ASUNTO	REMITO REQUERIMIENTO DE ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA EJECUCION DEL IOARR:
REFERENCIA	IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" con CUI N° 2594916. RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 099-2023-MDQ/GM
FECHA	Quiches, 22 de enero del 2024

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarlo y a la vez informarle lo siguiente:

### ANTECEDENTES

- Que, el numeral 29.8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado prescribe: "El Área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias que repercutan en el proceso de contratación.
- Que, mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 099-2023-MDQ/GM, de fecha 03 de octubre del 2023, se aprobó el Estudio Definitivo de las IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84237 MICHAELA BASTIDAS DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI 2595004, "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595006, "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595007 y "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2594916, con un presupuesto que asciende a la suma de S/. 225,600.00 (Doscientos Veinticinco Mil Seiscientos con 00/100 soles).

## 2. ANALISIS

- Se realiza el requerimiento adquisición de equipos de cómputo para la IE 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
01	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE COMPUTADORAS ALL IN ONE	UND	01
02	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE PROYECTOR	UND	01



03	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE COMPUTADORA COMPLETA	UND	15
04	ADQUISICION E INSTALACION DE IMPRESORA	UND	01
05	CAPACITACIÓN EN HARDWARE Y SOFTWARE BÁSICO EN LA I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES	GBL	01

### 3. CONCLUSIONES

- 3.1. La Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, remite el presente requerimiento a fin de que sea atendido, para proceder con la ejecución de la IOARR: **"ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH"** con CUI N° 2594916.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

IOARR: **"ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH"** con CUI N° 2594916.

#### 1. DEPENDENCIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDQ

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Adquisición e instalación de equipos de cómputo.

#### 3. FINALIDAD PUBLICA.

Realizar la adquisición e instalación de equipos para dar cumplimiento con la ejecución de la IOARR: **"ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH"** con CUI N° 2594916, en beneficio de los estudiantes de la I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES, puesto que podremos contar con los equipos de cómputo, adecuada para la realización de diversas actividades o trabajos educativos.

#### 4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES

##### 4.1. COMPUTADORA ALL IN ONE

##### Descripción

Las computadoras All In One (Todo En Uno en español) tiene por definición ser ordenadores tipo PC que no requieren de una CPU externa o separada del monitor, en cambio, todos los componentes de alimentación, procesamiento, almacenamiento y refrigeramiento se encuentran integrados en el monitor como pieza única, lo que permite que pueda ser movilizado de forma más sencilla y ser utilizado en escritorios compactos.

El servicio de suministro e instalación deberá cumplir con los siguientes términos:

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TIPOLOGÍA	PROCESADOR
COMPUTADORA ALL IN ONE	01	PC ALL IN ONE	INTEL CORE I5 10MA GENERACIÓN

RAM	MEMORIA RAM 16GB DDR4
DISCO DURO	DISCO SÓLIDO SSD 256GB
MONITOR	PANTALLA 23.8" FHD
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 ó superior
ESTABILIZADOR	100V A/500W 4 TOMAS o superior

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despintados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallas de hardware como:
  - Fallos en la tarjeta gráfica o el chip gráfico.
  - Problemas de memoria RAM.
  - Fallos en la CPU o microprocesador.
  - Problemas en la placa base o motherboard.
  - Fallos de disco duro

Así mismo no se debe evidenciar fallos en el software como:

- Pantalla azul de la muerte (BSOD)
- Falta de archivos DLL.
- Retraso o Lag en el encendido y uso.

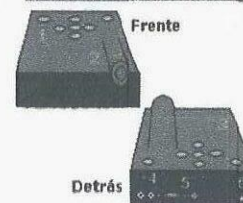
#### 4.2. PROYECTOR

##### Descripción

Los proyectores son dispositivos encargados de recibir por medio de un puerto, las señales de video procedentes de la computadora, procesar la señal digital y descodificarla para poder ser enviada por medio de luz a unos micro-espejos encargados de la proyección digital en alguna superficie clara. Está dividido generalmente en las siguientes partes:

- Panel de controles:** permite manipular las funciones del proyector, como posición, brillo, nitidez, etc.
- Cañón:** se encarga de dirigir y proyectar las imágenes.
- Cubierta:** protege los circuitos internos y da estética al proyector.
- Interruptor:** enciende y apaga de manera mecánica el proyector.
- Puertos:** permite la entrada de señales de video procedentes de la computadora, videocámaras, etc.
- Conector de alimentación:** permite recibir el suministro de corriente eléctrica desde el enchufe.

##### Partes de un proyector digital



- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas iguales o superiores de sus componentes básicos:





DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
CANTIDAD	01
TIPOLOGÍA	PROYECTOR A COLORES
INTENSIDAD DE LUZ	BRILLO PROYECTOR 3600 LÚMENES ANSI
TECNOLOGÍA	TECNOLOGÍA DE PROYECCION DLP Ó 3LCD
RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN ORIGINAL SVGA (800X600) ENFOQUE MANUAL Ó SUPERIOR
PUERTOS	2 PUERTOS VGA Y 1 PUERTO HDMI 1.4

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despinados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallas de sobrecalentamiento principalmente, en el caso se deberá revisar lo siguiente:
  - Problemas de rendimiento del ventilador por la altitud y baja densidad del aire.
  - La temperatura ambiente en donde se encuentre ubicado el equipo.
  - El flujo de aire (ventilación) del equipo deberá ser el mayor posible dentro del ambiente.
  - Problemas de los sensores del proyector (de temperatura y/o movimiento).

#### 4.3. COMPUTADORA COMPLETA

##### Descripción

Las computadoras completas o computadoras personales o PC (Personal Computer) son equipos que se dividen en tres componentes principales, CPU (Central Processing Unit) y el Monitor. A diferencia de la PC del inciso 01.01., esta computadora sí posee una CPU fuera del monitor. Esto permite que el rendimiento del procesamiento mejor significativamente debido a una mejor ventilación y por tal el sistema de refrigeramiento llega a ser más eficiente; sin embargo, la hace menos transportable de un ambiente a otro y susceptible a fallas por polvo y otras sustancias se viertan en el CPU, independientemente de su ubicación final.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
CANTIDAD	15
TIPOLOGÍA	COMPUTADORA COMPLETA (CPU + MONITOR)
MOTHERBOARD	MB H470M H LCA 1200
PROCESADOR	INTEL CORE I5 10400 10 GENERACION
RAM	16GB DDR4 3200 MHZ
DISCO DURO	SSD 500GB NVME PCIE M2 NV
CASE DE CPU	CASE 600W
MONITOR	MONITOR LED 19.5" HD
TECLADO + MOUSE	KIT DUO TECLADO Y MOUSE USB
AUDIO	PARLANTES O AUDÍFONOS



ESTABILIZADOR	100VA/500W 4 TOMAS o superior
---------------	-------------------------------

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despinados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallas de hardware como:
  - Fallos en la tarjeta gráfica o el chip gráfico.
  - Problemas de memoria RAM.
  - Fallos en la CPU o microprocesador.
  - Problemas en la placa base o motherboard.
  - Fallos de disco duro

Así mismo no se debe evidenciar fallos en el software como:

- Pantalla azul de la muerte (BSOD)
- Falta de archivos DLL.
- Retraso o Lag en el encendido y uso.



#### 4.4. IMPRESORA

##### Descripción

Se trata de un dispositivo de salida que puede encontrarse conectado al computador o simplemente tener una conexión inalámbrica.

Este objeto logra que se produzcan una serie de gamas de gráficos o de textos pertenecientes a los documentos que han sido previamente guardados electrónicamente, de esta manera, se pueden imprimir para que pasen o ser físicos.

Estas impresiones pueden hacerse en papel a través de los cartuchos con tinta, aunque también puede ser a laser. Existen en la actualidad, muchas impresoras entre ellas, la impresora 3d, impresora hd, impresora epson, impresora láser, impresora de tinta continua, impresora portátil y la impresora multifuncional.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
CANTIDAD	01
TIPOLOGÍA	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
TECNOLOGIA DE IMPRESION	INYECCION DE TINTA
TIPO DE IMPRESION	COLOR
CONEXIÓN WIFI	SI
PUERTO USB	SI
CANTIDAD DE BOTELLAS	4
DIMENSIONES	37.5 cm x 57.8 cm x 25.3 cm Tec.
PESO	3.9 KG
CAPACIDAD DE PAPEL	Hasta 100 hojas
VELOCIDAD MININA	Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta).
Nota: Se precisa que será una impresora continua de 4 botellas.	



El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes des pintados, así como ninguna evidencia de daño externo.

Será instalado en los escritorios y conectado a la fuente de poder del aula de cómputo del colegio conforme a las disposiciones del fabricante en su manual oficial.

Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar sobrecalentamientos, ruidos fuera de lo normal y mala calidad de impresión en cada tamaño de hoja que permita el equipo tanto a colores como en blanco y negro.

**5. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS MATERIALES:**

En caso de falta de algún bien requerido o tener defectos el proveedor tiene un plazo de (07) días calendarios para subsanar, a partir del día de entrega de los bienes.  
De no cumplir con el plazo se aplicará las penalidades correspondientes y/o disolución de contrato.

**6. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN:**

La entrega se realizará dentro del plazo fijado en el contrato establecido por el área de logística. Una vez adquiridos los productos, se procederá a su instalación en la I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES, contando con un plazo de 22 días calendarios.

**7. LUGAR DE ENTREGA:**

El lugar de entrega será en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Quiches, provincia de Sihuas, departamento de Ancash, con posterior instalación en el colegio I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES.

**8. CONFORMIDAD:**

La conformidad estará a cargo del área usuaria en un plazo que no excederá los siete (07) días hábiles de haber recepcionado los comprobantes de acuerdo al Art. 143 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

**9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**a) Condiciones Generales Del Postor:**

- o Declaración de no estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- o Con RUC vigente (Encontrarse en condición de Activo y Habido).
- o Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- o Código de Cuenta Interbancaria (CCI) activo.
- o Persona Natural o Jurídica
- o El distribuidor deberá contar con personal técnico certificado, al cual se pueda atender en caso de encontrarse problemas con cualquiera de los equipos adquiridos.

**b) De la cotización:**

- o Dirigida a nombre de: Municipalidad Distrital De Quiches con RUC N° 20198353915
- o Especificar nombre de la persona natural o jurídica y numero N° RUC
- o Los precios deben estar expresados en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incluir en el costo del servicio.
- o Indicar plazo de servicio.
- o Indicar Código corriente Interbancaria (CCI)
- o Indicar cuenta de detracciones de ser el caso.
- o Garantía si correspondiera.

**10. GARANTÍA**

El postor como parte de su propuesta está obligado a garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante dos (02) años, como mínimo.

**11. SOBRE EL SOPORTE TÉCNICO**

El postor que distribuirá e instalará los equipos de cómputo deberá garantizar como parte de su servicio, ofrecer el soporte técnico local que solucione los problemas que se puedan tener con el funcionamiento y operatividad de las mismas, ya sea vía mail o telefónica de acuerdo a la necesidad de dicho colegio.

**12. FORMA DE PAGO**

La forma de pago se realizará en una armada y dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a la emisión de la conformidad emitida por el área de Almacén y el área usuaria.

**13. PENALIDAD**

En caso de incumplimiento o retraso injustificado del contratista, se aplicará las penalidades por mora, según las normas que regulan las contrataciones de bienes, servicios y consultorías cuyos montos sean iguales o menores a ocho (8) UIT en la Municipalidad Distrital de Quiches.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **\$/ 146,550.00 (Ciento cuarenta y seis mil quinientos cincuenta con 00/100 Soles)** por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **\$/ 12,212.50 (Doce mil doscientos doce con 50/100 Soles)** por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes. En venta de computadoras portátiles y/o computadoras de mesa y/o Computadora estacionaria.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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 a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



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.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 otra persona jurídica 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 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 se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

Con **Veinte Cuatro (24) meses** efectivos como Especialista en informática y/o telecomunicaciones y/o Ingeniero supervisor y/o jefe, responsable y/o coordinador de

implementación de laboratorios de computos en instituciones educativas y/o institutos superiores y/o universidades en servicios iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.

#### Formación académica: Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero en Informática y de sistemas

#### Acreditación:

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

#### Importante

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

#### Importante

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



**INFORME N° 045-2024-MDQ/SGIDUR/EMCP**

**A :** C.P.C HELI CESAR AZAÑA VELASQUEZ  
**Gerente de la Municipalidad Distrital de Quiches**

**DE :** ING. ELICA MAIVI CURINAMBE PEREZ  
**Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (MDQ)**

**ASUNTO :** REMITO REQUERIMIENTO DE ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA EJECUCION DEL IOARR

**REFERENCIA :** IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH", CON CUI N° 2595006.  
**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 099-2023-MDQ/GM**

**FECHA :** Quiches, 22 de enero del 2024

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarlo y a la vez informarle lo siguiente:

**1. ANTECEDENTES**

- a. Que, el numeral 29.8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado prescribe: "El Área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias que repercutan en el proceso de contratación.
- b. Que, mediante **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 099-2023-MDQ/GM**, de fecha 03 de octubre del 2023, se aprobó el Estudio Definitivo de las IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84237 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595004, "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595006, "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595007 y "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2594916, con un presupuesto que asciende a la suma de S/. 225,600.00 (Doscientos Veinticinco Mil Seiscientos con 00/100 soles).

**2. ANALISIS**

- 2.1. Se realiza el requerimiento adquisición e instalación de equipos de cómputo, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
01	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE COMPUTADORAS ALL IN ONE	UND	01
02	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE PROYECTOR	UND	01
03	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE COMPUTADORA COMPLETA	UND	12
04	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE IMPRESORA	UND	01
05	CAPACITACIÓN EN HARDWARE Y SOFTWARE BÁSICO EN LA I.E. 84183 VICTOR A. ROJAS FLORES	GLB	01

**3. CONCLUSIONES**

- 3.1. La **Subgerencia** de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, remite el presente requerimiento a fin de que sea atendido, para proceder con la ejecución de la IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" con CUI N° 2595006.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH", CON CUI N° 2595006**

**1. DEPENDENCIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDQ.

**2. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Adquisición e instalación de equipos de cómputo.

**3. FINALIDAD PUBLICA.**

Realizar la adquisición e instalación de equipos para dar cumplimiento con la ejecución de la IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH", CON CUI N° 2595006, en beneficio de los estudiantes de la IE 84183, puesto que podremos contar con los equipos de cómputo, adecuada para la realización de diversas actividades o trabajos educativos.

**4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES**

**4.1. COMPUTADORA ALL IN ONE**

**Descripción**

Las computadoras All In One (Todo En Uno en español) tiene por definición ser ordenadores tipo PC que no requieren de una CPU externa o separada del monitor, en cambio, todos los componentes de alimentación, procesamiento, almacenamiento y refrigeramiento se encuentran integrados en el monitor como pieza única, lo que permite que pueda ser movilizado de forma más sencilla y ser utilizado en escritorios compactos.

El servicio de suministro e instalación deberá cumplir con los siguientes términos:

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
CANTIDAD	01
TIPOLOGÍA	PC ALL IN ONE
PROCESADOR	INTEL CORE I5 10MA GENERACIÓN
RAM	MEMORIA RAM 16GB DDR4
DISCO DURO	DISCO SÓLIDO SSD 256GB
MONITOR	PANTALLA 23.8" FHD
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 ó superior
ESTABILIZADOR	100VA/500W 4 TOMAS o superior

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despintados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallas de hardware como:
  - Fallos en la tarjeta gráfica o el chip gráfico.
  - Problemas de memoria RAM.
  - Fallos en la CPU o microprocesador.



- o Problemas en la placa base o motherboard.
- o Fallos de disco duro

Así mismo no se debe evidenciar fallos en el software como:

- o Pantalla azul de la muerte (BSOD)
- o Falta de archivos DLL.
- o Retraso o Lag en el encendido y uso.

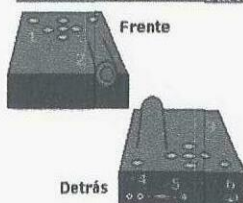
#### 4.2. PROYECTOR

##### Descripción

Los proyectores son dispositivos encargados de recibir por medio de un puerto, las señales de video procedentes de la computadora, procesar la señal digital y decodificarla para poder ser enviada por medio de luz a unos micro-espejos encargados de la proyección digital en alguna superficie clara. Está dividido generalmente en las siguientes partes:

7. Panel de controles: permite manipular las funciones del proyector, como posición, brillo, nitidez, etc.
8. Cañón: se encarga de dirigir y proyectar las imágenes.
9. Cubierta: protege los circuitos internos y da estética al proyector.
10. Interruptor: enciende y apaga de manera mecánica el proyector.
11. Puertos: permite la entrada de señales de video procedentes de la computadora, videocámaras, etc.
12. Conector de alimentación: permite recibir el suministro de corriente eléctrica desde el enchufe.

Partes de un proyector digital



- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TIPOLOGÍA	INTENSIDAD DE LUZ	TECNOLOGÍA	RESOLUCIÓN	PUERTOS
	01	PROYECTOR A COLORES	BRILLO PROYECTOR 3600 LÚMENES ANSI	TECNOLOGÍA DE PROYECCIÓN DLP Ó 3LCD	RESOLUCIÓN ORIGINAL SVGA (800X600) ENFOQUE MANUAL Ó SUPERIOR	2 PUERTOS VGA Y 1 PUERTO HDMI 1.4

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despintados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallos de sobrecalentamiento principalmente, en el caso se deberá revisar lo siguiente:

- o Problemas de rendimiento del ventilador por la altitud y baja densidad del aire.
- o La temperatura ambiente en donde se encuentre ubicado el equipo.
- o El flujo de aire (ventilación) del equipo deberá ser el mayor posible dentro del ambiente.
- o Problemas de los sensores del proyector (de temperatura y/o movimiento).

#### 4.3. COMPUTADORA COMPLETA

##### Descripción

Las computadoras completas o computadoras personales o PC (Personal Computer) son equipos que se dividen en tres componentes principales, CPU (Central Processing Unit) y el Monitor. A diferencia de la PC del inciso 01.01., esta computadora sí posee una CPU fuera del monitor. Esto permite que el rendimiento del procesamiento mejore significativamente debido a una mejor ventilación y por tal el sistema de refrigeramiento llega a ser más eficiente; sin embargo, la hace menos transportable de un ambiente a otro y susceptible a fallas por polvo y otras sustancias se viertan en el CPU, independientemente de su ubicación final.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TIPOLOGÍA	MOTHERBOARD	PROCESADOR	RAM	DISCO DURO	CASE DE CPU	MONITOR	TECLADO + MOUSE	AUDIO	ESTABILIZADOR
	12	COMPUTADORA COMPLETA (CPU + MONITOR)	MB GIGABYTE H470M H LCA 1200	INTEL CORE I5 10400 10 GENERACION	16GB DDR4 3200 MHZ	SSD 500GB NVME PCIE M2 NV	CASE 600W	MONITOR LED 19.5" HD	KIT DUO TECLADO Y MOUSE USB	PARLANTES O AUDÍFONOS	100VA/500W 4TOMAS o superior

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despintados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallos de hardware como:
  - o Fallos en la tarjeta gráfica o el chip gráfico.
  - o Problemas de memoria RAM.
  - o Fallos en la CPU o microprocesador.
  - o Problemas en la placa base o motherboard.
  - o Fallos de disco duro

Así mismo no se debe evidenciar fallos en el software como:

- o Pantalla azul de la muerte (BSOD)
- o Falta de archivos DLL.
- o Retraso o Lag en el encendido y uso.



#### 4.4. IMPRESORA

##### Descripción

Se trata de un dispositivo de salida que puede encontrarse conectado al computador o simplemente tener una conexión inalámbrica.

Este objeto logra que se produzcan una serie de gamas de gráficos o de textos pertenecientes a los documentos que han sido previamente guardados electrónicamente, de esta manera, se pueden imprimir para que pasen a ser físicos.

Estas impresiones pueden hacerse en papel a través de los cartuchos con tinta, aunque también puede ser a laser. Existen en la actualidad, muchas impresoras entre ellas, la impresora 3d, impresora hd, impresora epon, impresora láser, impresora de tinta continua, impresora portátil y la impresora multifuncional.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
CANTIDAD	01
TIPOLOGÍA	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
TECNOLOGIA DE IMPRESION	INYECCION DE TINTA
TIPO DE IMPRESION	COLOR
CONEXIÓN WIFI	SI
PUERTO USB	SI
CANTIDAD DE CARTUCHOS	4
DIMENSIONES	37,5 cm x 57,8 cm x 25,3 cm Tec.
PESO	3,9 KG
CAPACIDAD DE PAPEL	Hasta 100 hojas
VELOCIDAD MINIMA	Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta).
Nota: Se precisa que será una impresora continua de 4 botellas.	

El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despintados, así como ninguna evidencia de daño externo.

Será instalado en los escritorios y conectado a la fuente de poder del aula de cómputo del colegio conforme a las disposiciones del fabricante en su manual oficial.

Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar sobrecalentamientos, ruidos fuera de lo normal y mala calidad de impresión en cada tamaño de hoja que permita el equipo tanto a colores como en blanco y negro.

#### 5. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS MATERIALES:

En caso de falta de algún bien requerido o tener defectos el proveedor tiene un plazo de (07) días calendarios para subsanar, a partir del día de entrega de los bienes.

De no cumplir con el plazo se aplicará las penalidades correspondientes y/o disolución de contrato.

#### 6. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACION:

La entrega se realizará dentro del plazo fijado en el contrato establecido por el área de logística. Una vez adquiridos los productos, se procederá a su instalación en la I.E. 84183 VICTOR. A. ROJAS FLORES, contando con un plazo de 22 días calendarios.

#### 7. LUGAR DE ENTREGA:

El lugar de entrega será en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Quiches, provincia de Sihuas, departamento de Ancash, con posterior instalación en el colegio I.E. 84183 VICTOR. A. ROJAS FLORES

#### 8. CONFORMIDAD:

La conformidad estará a cargo del área usuaria en un plazo que no excederá los siete (07) días hábiles de haber recepcionado los comprobantes de acuerdo al Arf. 143 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

#### 9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### 4. Condiciones Generales Del Postor:

- o Declaración de no estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- o Con RUC vigente (Encontrarse en condición de Activo y Habido).
- o Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- o Código de Cuenta Interbancaria (CCI) activo.
- o Persona Natural o Jurídica
- o El distribuidor deberá contar con personal técnico certificado, al cual se pueda atender en caso de encontrarse problemas con cualquiera de los equipos adquiridos.

##### 5. De la cotización:

- o Dirigida a nombre de: Municipalidad Distrital De Quiches con RUC N° 20198353915
- o Especificar nombre de la persona natural o jurídica y numero N° RUC
- o Los precios deben estar expresados en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incluir en el costo del servicio.
- o Indicar plazo de servicio.
- o Indicar Código corriente Interbancaria (CCI)
- o Indicar cuenta de detracciones de ser el caso.
- o Garantía si correspondiera.

#### 10. GARANTÍA

El postor como parte de su propuesta está obligado a garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante dos (02) años, como mínimo.

#### 11. SOBRE EL SOPORTE TÉCNICO

El postor que distribuirá e instalará las computadoras de escritorio deberá garantizar como parte de su servicio, ofrecer el soporte técnico local que solucione los problemas que se puedan tener con el funcionamiento y operatividad de las mismas, ya sea vía mail o telefónica.

#### 12. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en una armada y dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a la emisión de la conformidad emitida por el área de Almacén y el área usuaria.

#### 13. PENALIDAD

En caso de incumplimiento o retraso injustificado del contratista, se aplicará las penalidades por mora, según las normas que regulan las contrataciones de bienes, servicios y consultorías cuyos montos sean iguales o menores a ocho (8) UIT en la Municipalidad Distrital de Quiches.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>\$/ 123,150.00 (Ciento veinte y tres mil ciento cincuenta con 00/100 Soles)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>\$/ 10,262.50 (Diez mil doscientos sesenta y dos con 50/100 Soles)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes. En venta de computadoras portátiles y/o computadoras de mesa y/o Computadora estacionaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>	



<sup>12</sup> 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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
<p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</p>	
<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con <b>Veinte Cuatro (24) meses</b> efectivos como Especialista en informática y/o telecomunicaciones y/o ingeniero supervisor y/o jefe, responsable y/o coordinador de implementación de laboratorios de computos en instituciones educativas y/o institutos superiores y/o universidades en servicios iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>Formación académica:</b> Ingeniero de sistemas y/o ingeniero en informática y de sistemas</p>	





**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**INFORME N° 046-2024-MDQ/SGIDUR/EMCP**

**A :** C.P.C HELI CESAR AZAÑA VELASQUEZ  
**Gerente de la Municipalidad Distrital de Quiches**

**DE :** ING. ELICA MAIVI CURINAMBE PEREZ  
**Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (MDQ)**

**ASUNTO :** REMITO REQUERIMIENTO DE ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA EJECUCION DEL IOARR

**REFERENCIA :** IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH", CON CUI N° 2595007.

**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 099-2023-MDQ/GM**

**FECHA :** Quiches, 22 de enero del 2024

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarlo y a la vez informarle lo siguiente:

**1. ANTECEDENTES**

- Que, el numeral 29.8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado prescribe: "El Área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias que repercutan en el proceso de contratación.
- Que, mediante **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 099-2023-MDQ/GM**, de fecha 03 de octubre del 2023, se aprobó el Estudio Definitivo de los IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84237 MICHAELA BASTIDAS DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595004, "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595006, "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595007 y "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2594916, con un presupuesto que asciende a la suma de S/. 225,600.00 (Doscientos Veinticinco Mil Seiscientos con 00/100 soles).

**2. ANALISIS**

- Se realiza el requerimiento adquisición e instalación de equipos de cómputo, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
01	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE COMPUTADORAS ALL IN ONE	UND	01
02	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE PROYECTOR	UND	01
03	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE COMPUTADORA COMPLETA	UND	23
04	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE IMPRESORA	UND	01
05	CAPACITACIÓN EN HARDWARE Y SOFTWARE BÁSICO EN LA I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD	GBL	01

**3. CONCLUSIONES**

- La Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, remite el presente requerimiento a fin de que sea atendido, para proceder con la ejecución de la IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH", con CUI N° 2595007.





### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IOARR: "ADQUISICIÓN DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH", con CUI N° 2595007

#### 1. DEPENDENCIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDQ

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Adquisición e instalación de equipos de cómputo.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA.

Realizar la adquisición e instalación de equipos para dar cumplimiento con la ejecución de la IOARR: "ADQUISICIÓN DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH", con CUI N° 2595007, en beneficio de los estudiantes de la I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD, puesto que podremos contar con los equipos de cómputo, adecuada para la realización de diversas actividades o trabajos educativos.

#### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

##### 4.1. COMPUTADORA ALL IN ONE

###### Descripción

Las computadoras All In One (Todo En Uno en español) tiene por definición ser ordenadores tipo PC que no requieren de una CPU externa o separada del monitor, en cambio, todos los componentes de alimentación, procesamiento, almacenamiento y refrigeramiento se encuentran integrados en el monitor como pieza única, lo que permite que pueda ser movilizado de forma más sencilla y ser utilizado en escritorios compactos.

El servicio de suministro e instalación deberá cumplir con los siguientes términos:

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TIPOLOGÍA	PROCESADOR	RAM	DISCO DURO	MONITOR	SISTEMA OPERATIVO	ESTABILIZADOR
	01	PC ALL IN ONE	INTEL CORE I5 10MA GENERACIÓN	MEMORIA RAM 16GB DDR4	DISCO SÓLIDO SSD 256GB	PANTALLA 23.8" FHD	WINDOWS 7 ó superior	100VA/500W 4 TOMAS o superior

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despintados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallos de hardware como:
  - Fallos en la tarjeta gráfica o el chip gráfico.
  - Problemas de memoria RAM.

- Fallos en la CPU o microprocesador.
- Problemas en la placa base o motherboard.
- Fallos de disco duro

Así mismo no se debe evidenciar fallos en el software como:

- Pantalla azul de la muerte (BSoD)
- Falta de archivos DLL.
- Retraso o Lag en el encendido y uso.

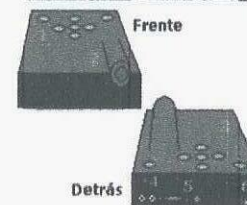
#### 4.2. PROYECTOR

###### Descripción

Los proyectores son dispositivos encargados de recibir por medio de un puerto, las señales de video procedentes de la computadora, procesar la señal digital y descodificarla para poder ser enviada por medio de luz a unos micro-espejos encargados de la proyección digital en alguna superficie clara. Está dividido generalmente en las siguientes partes:

- Panel de controles:** permite manipular las funciones del proyector, como posición, brillo, nitidez, etc.
- Cañón:** se encarga de dirigir y proyectar las imágenes.
- Cubierta:** protege los circuitos internos y da estética al proyector.
- Interruptor:** enciende y apaga de manera mecánica el proyector.
- Puertos:** permite la entrada de señales de video procedentes de la computadora, videocámaras, etc.
- Conector de alimentación:** permite recibir el suministro de corriente eléctrica desde el enchufe.

###### Partes de un proyector digital



- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TIPOLOGÍA	INTENSIDAD DE LUZ	TECNOLOGÍA	RESOLUCIÓN	PUERTOS
	01	PROYECTOR A COLORES	BRILLO PROYECTOR 3600 LÚMENES ANSI	TECNOLOGÍA DE PROYECCION DLP Ó 3LCD	RESOLUCIÓN ORIGINAL SVGA (800X600) ENFOQUE MANUAL Ó SUPERIOR	2 PUERTOS VGA Y 1 PUERTO HDMI 1.4

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despintados, así como ninguna evidencia de daño externo.



- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallas de sobrecalentamiento principalmente, en el caso se deberá revisar lo siguiente:
  - Problemas de rendimiento del ventilador por la altitud y baja densidad del aire.
  - La temperatura ambiente en donde se encuentre ubicado el equipo.
  - El flujo de aire (ventilación) del equipo deberá ser el mayor posible dentro del ambiente.
  - Problemas de los sensores del proyector (de temperatura y/o movimiento).

#### 4.3. COMPUTADORA COMPLETA

##### Descripción

Las computadoras completas o computadoras personales o PC (Personal Computer) son equipos que se dividen en tres componentes principales, CPU (Central Processing Unit) y el Monitor. A diferencia de la PC del inciso 01.01., esta computadora sí posee una CPU fuera del monitor. Esto permite que el rendimiento del procesamiento mejore significativamente debido a una mejor ventilación y por tal el sistema de refrigeramiento llega a ser más eficiente; sin embargo, la hace menos transportable de un ambiente a otro y susceptible a fallas por polvo y otras sustancias que viertan en el CPU, independientemente de su ubicación final.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICA
CANTIDAD	23	
TIPOLOGÍA		COMPUTADORA COMPLETA (CPU + MONITOR)
MOTHERBOARD		MB H470M H LCA 1200
PROCESADOR		INTEL CORE I5 10400 10 GENERACION
RAM		16GB DDR4 3200 MHZ
DISCO DURO		SSD 500GB NVME PCIE M2 NV
CASE DE CPU		CASE 600W
MONITOR		MONITOR LED 19.5" HD
TECLADO + MOUSE		KIT DUO TECLADO Y MOUSE USB
AUDIO		PARLANTES O AUDIFONOS
ESTABILIZADOR		100VA/500W 4 TOMAS o superior

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despintados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallas de hardware como:
  - Fallos en la tarjeta gráfica o el chip gráfico.
  - Problemas de memoria RAM.
  - Fallos en la CPU o microprocesador.
  - Problemas en la placa base o motherboard.
  - Fallos de disco duro

Así mismo no se debe evidenciar fallas en el software como:

- Pantalla azul de la muerte (BSOD)
- Falta de archivos DLL.
- Retraso o lag en el encendido y uso.



#### 4.4. IMPRESORA

##### Descripción

Se trata de un dispositivo de salida que puede encontrarse conectado al computador o simplemente tener una conexión inalámbrica.

Este objeto logra que se produzcan una serie de gamas de gráficos o de textos pertenecientes a los documentos que han sido previamente guardados electrónicamente, de esta manera, se pueden imprimir para que pasen a ser físicos.

Estas impresiones pueden hacerse en papel a través de los cartuchos con tinta, aunque también puede ser a laser. Existen en la actualidad, muchas impresoras entre ellas, la impresora 3d, impresora hd, impresora Epson, impresora láser, impresora de tinta continua, impresora portátil y la impresora multifuncional.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICA
CANTIDAD	01	
TIPOLOGÍA		IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
TECNOLOGÍA DE IMPRESION		INYECCION DE TINTA
TIPO DE IMPRESION		COLOR
CONEXIÓN WIFI		SI
PUERTO USB		SI
CANTIDAD DE BOTELLAS	4	
DIMENSIONES		37.5 cm x 57.8 cm x 25.3 cm Tec.
PESO		3.9 KG
CAPACIDAD DE PAPEL		Hasta 100 hojas
VELOCIDAD MINIMA		Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta).

**Nota:** Se precisa que será una impresora continua de 4 botellas.

El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despintados, así como ninguna evidencia de daño externo.

Será instalado en los escritorios y conectado a la fuente de poder del aula de cómputo del colegio conforme a las disposiciones del fabricante en su manual oficial.

Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar sobrecalentamientos, ruidos fuera de lo normal y mala calidad de impresión en cada tamaño de hoja que permita el equipo tanto a colores como en blanco y negro.

#### 5. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS MATERIALES:

En caso de falta de algún bien requerido o tener defectos el proveedor tiene un plazo de (07) días calendario para subsanar, a partir del día de entrega de los bienes.

De no cumplir con el plazo se aplicará las penalidades correspondientes y/o disolución de contrato.



**6. PLAZO DE ENTREGA:**

La entrega se realizará dentro del plazo fijado en el contrato establecido por el área de logística. Una vez adquiridos los productos, se procederá a su instalación en la I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD, contando con un plazo de 22 días calendario.

**7. LUGAR DE ENTREGA:**

El lugar de entrega será en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Quiches, provincia de Sihuas, departamento de Ancash, con posterior instalación en el colegio I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD

**8. CONFORMIDAD:**

La conformidad estará a cargo del área usuaria en un plazo que no excederá los siete (07) días hábiles de haber recepcionado los comprobantes de acuerdo al Art. 143 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

**9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**10. Condiciones Generales Del Postor:**

- o Declaración de no estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- o Con RUC vigente (Encontrarse en condición de Activo y Habido).
- o Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- o Código de Cuenta Interbancaria (CCI) activo.
- o Persona Natural o Jurídica
- o El distribuidor deberá contar con personal técnico certificado, al cual se pueda atender en caso de encontrarse problemas con cualquiera de los equipos adquiridos.

**11. De la cotización:**

- o Dirigida a nombre de: Municipalidad Distrital De Quiches con RUC N° 20198353915
- o Especificar nombre de la persona natural o jurídica y número N° RUC
- o Los precios deben estar expresados en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incluir en el costo del servicio.
- o Indicar plazo de servicio.
- o Indicar Código corriente Interbancaria (CCI)
- o Indicar cuenta de detracciones de ser el caso.
- o Garantía si correspondiera.

**10. GARANTÍA**

El postor como parte de su propuesta está obligado a garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante dos (02) años, como mínimo.

**11. SOBRE EL SOPORTE TÉCNICO**

El postor que distribuirá e instalará los equipos de cómputo deberá garantizar como parte de su servicio, ofrecer el soporte técnico local que solucione los problemas que se puedan tener con el funcionamiento y operatividad de las mismas, ya sea vía mail o telefónica de acuerdo a la necesidad de dicho colegio.

**12. FORMA DE PAGO**

La forma de pago se realizará en una armada y dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad emitida por el área de Almacén y el área usuaria.

**13. PENALIDAD**

En caso de incumplimiento o retraso injustificado del contratista, se aplicará las penalidades por mora, según las normas que regulan las contrataciones de bienes, servicios y consultorías cuyos montos sean iguales o menores a ocho (8) UIT en la Municipalidad Distrital de Quiches.



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>\$/ 208,950.00 (Doscientos ocho mil novecientos cincuenta con 00/100 Soles)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>\$/ 17,412.50 (Diez y siete mil cuatrocientos doce con 50/100 Soles)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes. En venta de computadoras portátiles y/o computadoras de mesa y/o Computadora estacionaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados,</p>

<sup>13</sup> 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 fe fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





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 otra persona jurídica 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 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 se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

Con **Veinte Cuatro (24) meses** efectivos como Especialista en Informática y/o telecomunicaciones y/o ingeniero supervisor y/o jefe, responsable y/o coordinador de implementación de laboratorios de computos en instituciones educativas y/o institutos superiores y/o universidades en servicios iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.

**Formación académica:** Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero en Informática y de sistemas

##### Acreditación:

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

#### Importante

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

#### Importante

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



**INFORME N° 047-2024-MDQ/SGIDUR/EMCP**

**A :** C.P.C HELI CESAR AZAÑA VELASQUEZ  
**Gerente de la Municipalidad Distrital de Quiches**

**DE :** ING. ELICA MAIVI CURINAMBE PEREZ  
**Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (MDQ)**

**ASUNTO :** REMITO REQUERIMIENTO DE ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA EJECUCION DEL IOARR

**REFERENCIA :** IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84237 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH", CON CUI N° 2595004.  
**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 099-2023-MDQ/GM**

**FECHA :** Quiches, 22 de enero del 2024

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarlo y a la vez informarle lo siguiente:

**1. ANTECEDENTES**

- a. Que, el numeral 29.8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado prescribe: "El Área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias que repercutan en el proceso de contratación.
- c. Que, mediante **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 099-2023-MDQ/GM**, de fecha 03 de octubre del 2023, se aprobó el Estudio Definitivo de las IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84237 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595004, "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595006, "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595007 y "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2594916, con un presupuesto que asciende a la suma de S/. 322,450.00 (Trecientos Veintidós Mil Cuatrocientos Cincuenta con 00/100 soles).

**2. ANALISIS**

- 2.1. Se realiza el requerimiento adquisición e instalación de equipos de cómputo, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
01	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE COMPUTADORAS ALL IN ONE	UND	01
02	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE PROYECTOR	UND	01
03	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE COMPUTADORA COMPLETA	UND	17
04	ADQUISICION E INTALACION DE IMPRESORA	UND	01
05	CAPACITACIÓN EN HARDWARE Y SOFTWARE BÁSICO EN LA I.E. 84237 MICAELA BASTIDAS	GBL	01

**3. CONCLUSIONES**

- 3.1. La Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, remite el presente requerimiento a fin de que sea atendido, para proceder con la ejecución de la IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84237 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH", CON CUI N° 2595004.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84237 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH", APROBADA CON CUI N° 2595004.

**1. DEPENDENCIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDQ

**2. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Adquisición e instalación de equipos de cómputo.

**3. FINALIDAD PUBLICA.**

Realizar la adquisición e instalación de equipos para dar cumplimiento con la ejecución de la IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84237 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH", APROBADA CON CUI N° 2595004, en beneficio de los estudiantes de la I.E. 84237, puesto que podremos contar con los equipos de cómputo, adecuada para la realización de diversas actividades o trabajos educativos.

**4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES**

**4.1. COMPUTADORA ALL IN ONE**

**Descripción**

Las computadoras All in One (Todo En Uno en español) tiene por definición ser ordenadores tipo PC que no requieren de una CPU externa o separada del monitor, en cambio, todas las componentes de alimentación, procesamiento, almacenamiento y refrigeramiento se encuentran integrados en el monitor como pieza única, lo que permite que pueda ser movilizado de forma más sencilla y ser utilizado en escritorios compactos.

El servicio de suministro e instalación deberá cumplir con los siguientes términos:

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
CANTIDAD	01
TIPOLOGÍA	PC ALL IN ONE
PROCESADOR	INTEL CORE I5 10MA GENERACIÓN
RAM	MEMORIA RAM 16GB DDR4
DISCO DURO	DISCO SÓLIDO SSD 256GB
MONITOR	PANTALLA 23.8" FHD
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 ó superior
ESTABILIZADOR	100VA/500W 4 TOMAS o superior

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despintados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallas de hardware como:
  - Fallos en la tarjeta gráfica o el chip gráfico.
  - Problemas de memoria RAM.



- o Fallos en la CPU o microprocesador.
- o Problemas en la placa base o motherboard.
- o Fallos de disco duro

Así mismo no se debe evidenciar fallos en el software como:

- o Pantalla azul de la muerte (BSOD)
- o Falta de archivos DLL.
- o Retraso o Lag en el encendido y uso.

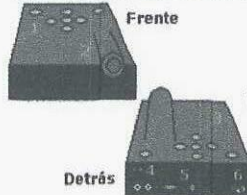
#### 4.2. PROYECTOR

##### Descripción

Los proyectores son dispositivos encargados de recibir por medio de un puerto, las señales de video procedentes de la computadora, procesar la señal digital y descodificarla para poder ser enviada por medio de luz a unos micro-espejos encargados de la proyección digital en alguna superficie clara. Está dividido generalmente en las siguientes partes:

1. **Panel de controles:** permite manipular las funciones del proyector, como posición, brillo, nitidez, etc.
2. **Cañón:** se encarga de dirigir y proyectar las imágenes.
3. **Cubierta:** protege los circuitos internos y da estética al proyector.
4. **Interruptor:** enciende y apaga de manera mecánica el proyector.
5. **Puertos:** permite la entrada de señales de video procedentes de la computadora, videocámaras, etc.
6. **Conector de alimentación:** permite recibir el suministro de corriente eléctrica desde el enchufe.

##### Partes de un proyector digital



- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
CANTIDAD	01
TIPOLOGÍA	PROYECTOR A COLORES
INTENSIDAD DE LUZ	BRILLO PROYECTOR 3600 LÚMENES ANSI
TECNOLOGÍA	TECNOLOGÍA DE PROYECCIÓN DLP Ó 3LCD
RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN ORIGINAL SVGA (800X600) ENFOQUE MANUAL Ó SUPERIOR
PUERTOS	2 PUERTOS VGA Y 1 PUERTO HDMI 1.4

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despintados, así como ninguna evidencia de daño externo.

- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallos de sobrecalentamiento principalmente, en el caso se deberá revisar lo siguiente:
  - o Problemas de rendimiento del ventilador por la altitud y baja densidad del aire.
  - o La temperatura ambiente en donde se encuentre ubicado el equipo.
  - o El flujo de aire (ventilación) del equipo deberá ser el mayor posible dentro del ambiente.
  - o Problemas de los sensores del proyector (de temperatura y/o movimiento).

#### 4.3. COMPUTADORA COMPLETA

##### Descripción

Las computadoras completas o computadoras personales o PC (Personal Computer) son equipos que se dividen en tres componentes principales, CPU (Central Processing Unit) y el Monitor. A diferencia de la PC del inciso 01.01., esta computadora sí posee una CPU fuera del monitor. Esto permite que el rendimiento del procesamiento mejore significativamente debido a una mejor ventilación y por tal el sistema de refrigeramiento llega a ser más eficiente; sin embargo, lo hace menos transportable de un ambiente a otro y susceptible a fallos por polvo y otras sustancias se viertan en el CPU, independientemente de su ubicación final.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
CANTIDAD	17
TIPOLOGÍA	COMPUTADORA COMPLETA (CPU + MONITOR)
MOTHERBOARD	MB H470M H LCA 1200
PROCESADOR	INTEL CORE I5 10400 10 GENERACION
RAM	16GB DDR4 3200 MHZ
DISCO DURO	SSD 500GB NVME PCIE M2 NV
CASE DE CPU	CASE 600W
MONITOR	MONITOR LED 19.5" HD
TECLADO + MOUSE	KIT DUO TECLADO Y MOUSE USB
AUDIO	PARLANTES O AUDÍFONOS
ESTABILIZADOR	100VA/500W 4 TOMAS o superior

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despintados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallos de hardware como:
  - o Fallos en la tarjeta gráfica o el chip gráfico.
  - o Problemas de memoria RAM.
  - o Fallos en la CPU o microprocesador.
  - o Problemas en la placa base o motherboard.
  - o Fallos de disco duro

Así mismo no se debe evidenciar fallos en el software como:

- o Pantalla azul de la muerte (BSOD)
- o Falta de archivos DLL.
- o Retraso o Lag en el encendido y uso.



#### 4.4. IMPRESORA

##### Descripción

Se trata de un dispositivo de salida que puede encontrarse conectado al computador o simplemente tener una conexión inalámbrica.

Este objeto logra que se produzcan una serie de gamas de gráficos o de textos pertenecientes a los documentos que han sido previamente guardados electrónicamente, de esta manera, se pueden imprimir para que pasen a ser físicos.

Estas impresiones pueden hacerse en papel a través de los cartuchos con tinta, aunque también puede ser a laser. Existen en la actualidad, muchas impresoras entre ellas, la impresora 3d, impresora hd, impresora epon, impresora láser, impresora de tinta continua, impresora portátil y la impresora multifuncional.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
CANTIDAD	01
TIPOLOGÍA	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
TECNOLOGÍA DE IMPRESION	INYECCIÓN DE TINTA
TIPO DE IMPRESION	COLOR
CONEXIÓN WIFI	SI
PUERTO USB	SI
CANTIDAD DE BOTELLAS	4
DIMENSIONES	37.5 cm x 57.8 cm x 25.3 cm Tec.
PESO	3.9 KG
CAPACIDAD DE PAPEL	Hasta 100 hojas
VELOCIDAD MINIMA	Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta).
Nota: Se precisa que será una impresora continua de 4 botellas.	

El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes desplintados, así como ninguna evidencia de daño externo.

Se instalará en los escritorios y conectado a la fuente de poder del aula de cómputo del colegio conforme a las disposiciones del fabricante en su manual oficial.

Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar sobrecalentamientos, ruidos fuera de lo normal y mala calidad de impresión en cada tamaño de hoja que permita el equipo tanto a colores como en blanco y negro.

#### 5. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS MATERIALES:

En caso de falta de algún bien requerido o tener defectos el proveedor tiene un plazo de (07) días calendarios para subsanar, a partir del día de entrega de los bienes.  
De no cumplir con el plazo se aplicará las penalidades correspondientes y/o disolución de contrato.



*[Handwritten signature]*

#### 6. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN:

La entrega se realizará dentro del plazo fijado en el contrato establecido por el área de logística. Una vez adquiridos los productos, se procederá a su instalación en la I.E. 84237 MICHAELA BASTIDAS, contando con un plazo de 22 días calendarios.

#### 7. LUGAR DE ENTREGA:

El lugar de entrega será en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Quiches, provincia de Simuás, departamento de Ancash, con posterior instalación en el colegio I.E. 84237 MICHAELA BASTIDAS.

#### 8. CONFORMIDAD:

La conformidad estará a cargo del área usuaria en un plazo que no excederá los siete (07) días hábiles de haber recepcionado los comprobantes de acuerdo al Art. 143 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

#### 9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### 10. Condiciones Generales Del Postor:

- Declaración de no estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Con RUC vigente (Encontrarse en condición de Activo y Habido).
- Persona Natural o Jurídica
- El distribuidor deberá contar con personal técnico certificado, al cual se pueda atender en caso de encontrarse problemas con cualquiera de los equipos adquiridos.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI) activo

##### 11. De la cotización:

- Dirigida a nombre de: Municipalidad Distrital De Quiches con RUC N° 20198353915
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y número N° RUC
- Los precios deben estar expresados en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incluir en el costo del servicio.
- Indicar plazo de servicio.
- Indicar Código corriente Interbancaria (CCI)
- Indicar cuenta de detracciones de ser el caso.
- Garantía si correspondiere.

#### 10. GARANTÍA

El postor como parte de su propuesta está obligado a garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante dos (02) años, como mínimo.

#### 11. SOBRE EL SOPORTE TÉCNICO

El postor que distribuirá e instalará las computadoras de escritorio deberá garantizar como parte de su servicio, ofrecer el soporte técnico local que solucione los problemas que se puedan tener con el funcionamiento y operatividad de las mismas, ya sea vía mail o telefónica.

#### 12. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en una armada y dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a la emisión de la conformidad emitida por el área de Almacén y el área usuaria.

#### 13. PENALIDAD

En caso de incumplimiento o retraso injustificado del contratista, se aplicará las penalidades por mora, según las normas que regulan las contrataciones de bienes, servicios y consultorías cuyos montos sean iguales o menores a ocho (8) UIT en la Municipalidad Distrital de Quiches.





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>\$/162,150.00 (Ciento sesenta y dos mil ciento cincuenta con 50 00/100 Soles)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>\$/ 13,512.50 (Trece mil quinientos doce con 50/100 Soles)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes. En venta de computadoras portátiles y/o computadoras de mesa y/o Computadora estacionaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el</p>	

<sup>14</sup> 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 a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



<p>porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</p>

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con <b>Veinte Cuatro (24) meses</b> efectivos como Especialista en informática y/o telecomunicaciones y/o ingeniero supervisor y/o jefe, responsable y/o coordinador de implementación de laboratorios de computos en instituciones educativas y/o institutos superiores y/o universidades en servicios iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>Formación académica: Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero en informática y de sistemas</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El tiempo de experiencia mínima debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco</li> </ul>	



(25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], 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 [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

### Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

### CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**



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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**



EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

#### **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopl.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 <sup>19</sup>	SI	No	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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:

<b>Datos del consorciado 1</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

<b>Datos del consorciado 2</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

<b>Datos del consorciado ...</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



**Importante para la Entidad**

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Este nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>29</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.





[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO N° 8

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DIN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DIN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad extinguida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adiciones y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



*[Handwritten signature]*