

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N°6-2024-UNC

**ADQUISICION INSTALACION Y CONFIGURACION DE UNA
SOLUCION INTEGRAL DE ACCESO INALAMBRICO WIFI
PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de

ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
RUC N° : 20148258601
Domicilio legal : AV. ATAHUALPA N° 1050 – CAJAMARCA
Teléfono: : (+51)076 599220
Correo electrónico: : logistica@unc.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION INSTALACION Y CONFIGURACION DE UNA SOLUCION INTEGRAL DE ACCESO INALAMBRICO WIFI PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 230-2024-DIGA-UNC el 19 de diciembre de 2024.

1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.4. 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.

1.5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo para la entrega de los equipos en el almacén instalación configuración y puesta en funcionamiento será de 90 días calendarios.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en Caja de la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional de Cajamarca.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Catálogo y/o ficha técnica y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente que acredite las características de los bienes requeridos.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada,

Ítem N° 1, 2 y 3

Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ 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.

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 – PIDE⁵ 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 ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *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

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 AV. ATAHUALPA N° 1050 EN LA OFICINA GENERAL DE LOGISTICA EDIFICIO 1S – 109 – CIUDAD UNIVERSITARIA.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se realizará en un único pago después de ejecutada la entrega de bienes, instalación y configuración; y otorgada la conformidad.

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

El pago se efectuará en soles, y se realizará de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, previa presentación del comprobante de pago acompañada de la conformidad de recepción, instalación y configuración de los equipos, otorgada por la oficina de tecnologías de la Información.

Dicha documentación se debe presentar en AV. ATAHUALPA N° 1050 EN LA OFICINA GENERAL DE LOGISTICA EDIFICIO 1S – 109 – CIUDAD UNIVERSITARIA.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE UNA SOLUCIÓN INTEGRAL DE ACCESO INALÁMBRICO (WI-FI) PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA



Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Tecnologías de la Información
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de una solución integral de acceso inalámbrico (Wi-Fi) para la Universidad Nacional de Cajamarca, sede central y filiales.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional de Cajamarca promueve el desarrollo humano, el bienestar universitario y el cuidado del medio ambiente; asimismo, este esfuerzo se dirige, en primera instancia, a brindar una educación de excelencia académica, que fomente en los estudiantes un espíritu emprendedor y les permita competir con éxito en un mundo sin fronteras y que sea capaz de generar cambios y progreso en nuestro país.

Esta Institución Superior de estudios cuenta con diversas oficinas administrativas y académicas, las cuales han ido expandiéndose y creciendo desde el año 2021.

En el año 2017 se implementó el primer proyecto de solución integral de Wi-Fi para el campus universitario y sus filiales; el cual contempló la adquisición de una controladora y 35 Access Point (AP's). A la fecha, dicho equipamiento cuenta con múltiples fallas como: *Bajo o escaso rendimiento; lentitud o caídas frecuentes de la red inalámbrica debido a hardware obsoleto que no puede manejar la carga de usuarios y tráfico actual, problemas en el rango de cobertura por AP's obsoletos con antenas y potencia de transmisión limitadas.* Asimismo, cabe mencionar que a la fecha dichos Access Point *no cuentan con una licencia activa, lo que genera vulnerabilidades de seguridad en el firmware del AP y WLC que pueden ser explotadas con fines maliciosos y perjudiciales.*

La universidad cuenta con arquitectura de red wi-fi soportadas con equipos de la Marca Aruba y switch Dell, estandarizados con Resolución Rectoral N°093-2022-UNC de fecha 01 de abril del 2022 que aprueba los Lineamientos para la estandarización de marca de equipos Informáticos de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Lo que se ha mencionado anteriormente, es un riesgo identificado



relacionado a la *“Carencia de ambientes, equipamiento, software, recursos no presenciales y mobiliario, empleados como recursos para el aprendizaje”*. Lo anterior es sustentado en la *Matriz de condiciones básicas de calidad para la renovación de la licencia Institucional de la Universidad Nacional de Cajamarca – Indicador 12*, ya que se deja en evidencia el deterioro del equipamiento necesario (hardware) para el cumplimiento de las labores académicas.

Por lo mencionado anteriormente; *la adquisición de una solución integral de acceso inalámbrico Wi-Fi, ampliará la cobertura de red wifi del campus universitario y filiales; crucial para cualquier universidad (privada o pública), asegurando conectividad e integración de los dispositivos móviles a la red institucional, facilitando el aprendizaje y la investigación a través de acceso a recursos en línea, mejora la productividad y eficiencia a través de conectividad móvil, atrae y retiene a estudiantes y personal, facilita eventos y actividades, y prepara a la institución para el futuro al adoptar nuevas tecnologías y tendencias en educación.*

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición a todo costo de una ***solución integral de acceso inalámbrico (Wi-Fi) para la Universidad Nacional de Cajamarca, sede central y filiales.***

III. ALCANCES Y DESCRIPCIONES DEL BIEN

3.1. Descripción y cantidad

Equipos de solución integral de acceso inalámbrico

Ítem	Descripción	Cantidad	U. Med.
01	Punto de acceso Inalámbrico Indoor - Tipo I	145	Unidad
02	Punto de acceso Inalámbrico Outdoor - Tipo II	21	Unidad
03	Controlador de Acceso Inalámbrico	1	Unidad
04	Switch	10	Unidad
05	Transceivers	10	Unidad

3.2. Características técnicas mínimas

3.2.1. Punto de acceso Inalámbrico Indoor - Tipo I

Tipo de montaje	Techo
Clientes asociados por radio	512
Conector USB	USB tipo A
Cantidad mínima de puertos USB	1



2.0	
Ethernet LAN (RJ-45) cantidad de puertos	Mínimo 1
Consumo energético	16W
Compatible con PoE	Sí
Intervalo de humedad relativa para funcionamiento	5 - 93%
Intervalo de temperatura operativa	0 - 50 °C
Algoritmos de seguridad	WPA, WPA2, WPA3
Compatible con Bluetooth	Sí
Bluetooth	5.0
Estándares de red	IEEE 802.11a, IEEE 802.11ac, IEEE 802.11ax, IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n, IEEE 802.3af, IEEE 802.3at, IEEE 802.3bz
Velocidad de puerto Ethernet	100,1000,2500 Mbit/s
Auto MDI / MDI-X	Sí
Tipo de ranura de bloqueo	Kensington
Modulación	16-QAM,64-QAM,256-QAM,1024-QAM, BPSK, CCK, QPSK
Tipo de antena	Interna (integrada) omnidireccional
Ganancia mínima de antena	2,8 dBi en 2,4 GHz; 4,5 dBi en 5 GHz y 4,5 dBi en 6 GHz
Cantidad de antenas	4
Método de espectro diverso	DSSS, OFDM
MIMO	Sí
Dual Band	Sí
Velocidad mínima (2.4 GHz)	570 Mbit/s
Velocidad mínima (5 GHz)	1,2 Gbit/s
Velocidad mínima (6 GHz)	2,4 Gbit/s
Ranura para cable de seguridad	Sí
Garantía	Mínimo 3 años
Adicional	Accesorios para montaje

3.2.2. Punto de acceso Inalámbrico Outdoor - Tipo II

Clientes asociados por radio	1024
Clientes activos por radio	Mínimo 100
Número SSIDs	16
Tipo de montaje	Mástil o Pared
Conector USB	USB tipo C
Interfaz de red	*1Ethernet 100/1000/2500/5000BaseT, 5 Gbps: NBase-T, 802.3bz *1 Puerto 10GBASE-R SFP+ *1 Ethernet 10/100/1000BaseT, compatibilidad con IEEE/802.3az
Consumo energético	*Con energía de CA: 71 W (802.3af/at*) *Con energía de PoE (802.3bt Clase 6): 49,5 W (802.3af PSE solamente)



	*Con energía de PoE (802.3bt Clase 5 con LLDP): 35,5 W (sin PSE) *Con energía de PoE (802.3at, IPM deshabilitado): 25,5 W (mínimo 1 cadena @ 2,4 Ghz, mínimo 2 cadenas @ 5 Ghz, sin PSE)
Compatible con PoE	Si
Altitud de funcionamiento	0 - 3000 m
Intervalo de humedad relativa para funcionamiento	5 - 93%
Intervalo de temperatura operativa	-40 a 65 °C
Compatible con WiFi 6	Si
Nivel de protección	*IP 66 *IP 67
Algoritmos de seguridad	WPA2, WPA3
Bluetooth 5.0	Si
Zigbee 802.15.4	Si
Estándares IEEE soportados	802.11a, 802.11ac, 802.11ax, 802.11b, 802.11g, 802.11n, 802.3af (PoE 15.4 W), 802.3at (PoE+ 30 W), 802.3az, 802.3bt Type 3 (PoE++ 60 W)
Tipo de antena	4 antenas omnidireccionales de doble banda integradas para mimo 4x4: *Antenas omnidireccionales incorporadas (polarización H y V) *Antenas de 5 Ghz, promedio no correlacionado de 4,5 dBi (pico de 5,8 dBi) *Antenas de 2,4 Ghz, promedio no correlacionado de 3,0 dBi (pico de 4,4 dBi) *Antena Bluetooth con pico de 4,8 dBi
MIMO	Si
Dual Band	Si
Velocidad (2.4 GHz)	Mínimo 1150 Mbit/s
Velocidad (5 GHz)	Mínimo 2.4 Gbit/s
Garantía	Mínimo 3 años
Adicional	Accesorios para montaje

3.2.3. Controlador de Acceso Inalámbrico

Protocolo de enlace de datos	20 Gigabit Ethernet
Tecnología de conectividad	Wireless, wired
Capacidad	Número mínimo de AP: 512 Mínimo de dispositivos administrados: 16,384
Estándares compatibles	FCC Part 15 Class A CE, Industry Canada Class A, VCCI Class A (Japan),



	EN 55022 Class A (CISPR 22 Class A), EN 61000-3, EN 61000-4-2, EN 61000-4-3, EN 61000-4-4, EN 61000-4-5, EN 61000-4-6, EN 61000-4-8, EN 61000-4-11, EN 55024, AS/NZS 3548, UL 60950, EN60950, CAN/CSA 22.2 #60950, CE mark, cTUVus, CB, C-tick, Anatel, NOM, MIC
VLANs	Mínimo 4,094
Rack montable	1U
Voltaje de entrada	100 VAC a 240 VAC
Disipación de calor	Hasta 375 BTU/h
Conectividad, estándar	USB 2.0, consola (RS-232) RJ-45 o mini-USB
Puertos	4x10GBASEX (SFP+)
Consumo de energía	Hasta 110W
Energía proporcionada	350W
Redundancia de energía intercambiable	Sí
Adicional	Mínimo 3 años de garantía Certificado de licencia virtual o físico

3.2.4. Switch

PUERTOS E INTERFACES	
Cantidad de puertos RJ 45	48 puertos PoE+ con detección RJ45 de Gigabit Ethernet (10/100/1000)
Cantidad de puertos SFP+	Mínimo 2 puertos SFP+ de 10GbE integrados
Puertos tipo básico de conmutación RJ-45 Ethernet	Ninguno
Puertos de medios combinados	2 puertos de GbE para mayor flexibilidad del cobre o la fibra
CONTROL DE ENERGÍA	
Energía sobre Ethernet (PoE), soporte	Sí
Frecuencia de entrada AC	50 - 60 Hz
Voltaje de entrada AC	100 - 240 V
CONDICIONES AMBIENTALES	
Intervalo de temperatura operativa	0 - 45 °C
RED	
Estándares de red	IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1Qau, IEEE 802.1Qaz, IEEE 802.1Qbb, IEEE 802.1ab, IEEE 802.1p, IEEE 802.3at
Soporte VLAN	Sí
Soporte 10G	Sí



Protocolos de red adicionales	IPv4 e IPv6
SEGURIDAD	
Separación de ayudas	PoE+
CARACTERÍSTICAS DE ADMINISTRACIÓN	
Capa del interruptor	L2/L3
Calidad de servicio (QoS) soporte	Sí
Multidifusión, soporte	Sí
Tipo de interruptor	Gestionado
Configuración de ajustes de ubicación (CLI)	Sí
OTRAS CARACTERÍSTICAS	
Montaje en rack	Sí
Factor de forma	1U
Garantía	03 años
Puertos de medios combinados	Dos puertos de medios combinados de GbE para mayor flexibilidad del cobre o la fibra
Puertos de apilamiento	Dos puertos de apilamiento posteriores dedicados
Módulo de expansión	Un compartimiento de módulo de expansión de intercambio directo
Fuente de alimentación	<ul style="list-style-type: none"> - Una fuente de alimentación de intercambio directo (Mínimo 1000 W de CA) - Dos compartimientos de fuente de alimentación de intercambio directo (fuente de alimentación opcional disponible)
CPU	4 – CORE
CPU Memory	16 GB
DISEÑO	
Indicadores LED	Error
Color del producto	Negro
VIRTUAL LAN FEATURES	
Virtual LAN features	Tagged VLAN

3.2.5. Transceivers

PERFORMANCE	
Minimum data transfer rate	10 000 Mbit/s
Interface type	SFP+
Fiber optic connector	SFP+



SFP transceiver standard	LR
Minimum transfer distance	10 000m
Wavelength	1310 nm
Networking standards	IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1Qau, IEEE 802.1Qaz, IEEE 802.1Qbb, IEEE 802.1ab, IEEE 802.1p, IEEE 802.3at
Compatibilidad	Compatible y funcional con el switch ofertado

3.3. Distribución de equipos

- ✓ El **proveedor** deberá ubicar cada AP en base a la siguiente distribución:

Tabla 1. Distribución de APs

Edificio A		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
1A 101	ING.CIVIL	1	TIPO I
1A 105	ING.CIVIL	1	TIPO I
1A 201	ING. SISTEMAS	1	TIPO I
1A 205	ING.CIVIL	1	TIPO I
1A 301	ING.HIDRAULICA	1	TIPO I
TOTAL		5	

Edificio B		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
1B 205	ING. DE MINAS	1	TIPO I
1B 208	ING. DE MINAS	1	TIPO I
1B 201	INFORMÁTICA	1	TIPO I
TOTAL		3	

Edificio C		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
Lab Ensayo Materiales (1er Piso)	ING.CIVIL	2	TIPO I
TOTAL		2	

Edificio D		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
1D 101	BIOLOGÍA Y BIOTECNOLOGÍA	1	TIPO I
1D 105	BIOLOGÍA Y BIOTECNOLOGÍA	1	TIPO I
TOTAL		2	



<i>Edificio E</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
1E 103	ING.CIVIL	1	TIPO I
TOTAL		1	

<i>Edificio G</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
1G 205 B	EDUCACION	1	TIPO I
TOTAL		1	

<i>Edificio H</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
1H 101	EDUCACION	1	TIPO I
1H 105	EDUCACION	1	TIPO I
1H 205	EDUCACION	1	TIPO I
1H 300	BIBLIOTECA CENTRAL	4	TIPO I
TOTAL		7	

<i>Edificio I</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
1I 106	ENFERMERÍA	1	TIPO I
1I 201	ENFERMERÍA	1	TIPO I
1I 300	BIOLOGÍA Y BIOTECNOLOGÍA	1	TIPO I
TOTAL		3	

<i>Edificio M</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
1M 103	ECONOMÍA	1	TIPO I
1M 106	ECONOMÍA	1	TIPO I
1M 201	ADMINISTRACION	1	TIPO I
1M 203	ADMINISTRACION	1	TIPO I
1M 205	ADMINISTRACION	1	TIPO I
TOTAL		5	

<i>Edificio N</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
1N 101	CONTABILIDAD	1	TIPO I
1N 103	CONTABILIDAD	1	TIPO I
1N 205	ECONOMÍA	1	TIPO I
1N 206 A Y B	ECONOMÍA	1	TIPO I



1N 306	CONTABILIDAD	1	TIPO I
TOTAL		5	

<i>Edificio O</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
1O 101	SOCIOLOGIA	1	TIPO I
1O 103	SOCIOLOGIA	1	TIPO I
1O 203	SOCIOLOGIA	1	TIPO I
SALA CONFERENCIAS	SOCIOLOGIA	1	TIPO I
TOTAL		4	

<i>Edificio Q</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
1Q 114	OBSTETRICIA	1	TIPO I
1Q 108	OBSTETRICIA	1	TIPO I
1Q 304	ENFERMERÍA	1	TIPO I
1Q 312	BIOLOGÍA Y BIOTECNOLOGÍA	1	TIPO I
1Q 405	ENFERMERÍA	1	TIPO I
1Q 501	ENFERMERÍA	1	TIPO I
1Q 502	ENFERMERÍA	1	TIPO I
1Q 600	ENFERMERÍA	1	TIPO I
TOTAL		8	

<i>Edificio 2A</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
2A 102-103	VETERINARIA	1	TIPO I
2A 106	VETERINARIA	1	TIPO I
2A 207	VETERINARIA	1	TIPO I
TOTAL		3	

<i>Edificio 2B</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
2B 101	VETERINARIA	1	TIPO I
2B 106	AGRONOMIA	1	TIPO I
2B 204	AGRONOMIA	1	TIPO I
2B 206	AGRONOMIA	1	TIPO I
TOTAL		4	

<i>Edificio 2C</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
2C 101	AGRONOMIA	1	TIPO I



2C 202	AGRONOMIA	1	TIPO I
2C 210	AGRONOMIA	1	TIPO I
TOTAL		3	

Edificio 2D		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
2D 203	AGRONOMIA	1	TIPO I
TOTAL		1	

Edificio 2E		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
2E 101	AGRONOMIA	1	TIPO I
2E 301	AGRONOMIA	1	TIPO I
TOTAL		2	

Edificio 2F		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
2F 101	VETERINARIA	1	TIPO I
2F 103	VETERINARIA	1	TIPO I
2F 107 A	VETERINARIA	1	TIPO I
2F 201	VETERINARIA	1	TIPO I
2F 203	VETERINARIA	1	TIPO I
2F 301	VETERINARIA	1	TIPO I
2F 308	VETERINARIA	1	TIPO I
TOTAL		7	

Edificio 2G		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
2G 102	AGRONOMIA	1	TIPO I
2G 105	AGRONOMIA	1	TIPO I
2G 204	AGRONOMIA	1	TIPO I
2G 207	AGRONOMIA	1	TIPO I
2G 309	AGRONOMIA	1	TIPO I
TOTAL		5	

Edificio 2H		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
2H 101	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1	TIPO I
2H 103	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1	TIPO I
2H 105	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1	TIPO I
2H 201	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1	TIPO I



2H 301	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1	TIPO I
TOTAL		5	

<i>Edificio 2J</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
2J 201	ZOOTECNIA	1	TIPO I
2J 205	ZOOTECNIA	1	TIPO I
2J 307	ZOOTECNIA	1	TIPO I
TOTAL		3	

<i>Edificio 4F</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
4F 104	DERECHO	1	TIPO I
4F 106	DERECHO	1	TIPO I
4F 201	DERECHO	1	TIPO I
4F 207	DERECHO	1	TIPO I
4F 301	DERECHO	1	TIPO I
4F 305	DERECHO	1	TIPO I
SALA AUDIENCIAS	DERECHO	1	TIPO I
SALA CONFERENCIAS	DERECHO	1	TIPO I
TOTAL		8	

<i>Edificio 4J</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
4J 103	ING.GEOLOGICA	1	TIPO I
4J 106	ING.GEOLOGICA	1	TIPO I
4J 108	ING.GEOLOGICA	1	TIPO I
4J 302 B	ING.GEOLOGICA	1	TIPO I
4J 306 B	ING.GEOLOGICA	1	TIPO I
TOTAL		5	

<i>Edificio 6E</i>		<i>Access Point</i>	
<i>Aula</i>	<i>Escuela Profesional</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Modelo AP</i>
6E 104	OBSTETRICIA	1	TIPO I
6E 202	OBSTETRICIA	1	TIPO I
6E 301	BIOLOGÍA Y BIOTECNOLOGÍA	1	TIPO I
6E 401	BIOLOGÍA Y BIOTECNOLOGÍA	1	TIPO I
TOTAL		4	



Edificio 6P		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
6P 101	FORESTAL	1	TIPO I
6P 109	FORESTAL	1	TIPO I
AUD	FORESTAL	1	TIPO I
TOTAL		3	

Edificio TURISMO		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
1T Piso1	TURISMO	1	TIPO I
1T Piso2	TURISMO	1	TIPO I
1T Piso3	TURISMO	1	TIPO I
1T Piso4	TURISMO	1	TIPO I
TOTAL		4	

Edificio SISTEMAS		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
4K Piso1	SISTEMAS	1	TIPO I
4K Piso2	SISTEMAS	1	TIPO I
4K Piso3	SISTEMAS	1	TIPO I
4K Piso4	SISTEMAS	1	TIPO I
4K Piso5	SISTEMAS	1	TIPO I
TOTAL		5	

Edificio MEDICINA		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
8A	MEDICINA HUMANA	3	TIPO I
8B	MEDICINA HUMANA	3	TIPO I
8C	MEDICINA HUMANA	3	TIPO I
TOTAL		9	

Edificio HOSPITAL VETERINARIO		Access Point	
Aula	Escuela Profesional	Cantidad	Modelo AP
H VET 1	VETERINARIA	1	TIPO I
H VET 3	VETERINARIA	1	TIPO I
TOTAL		2	

Edificio AULA MAGNA		Access Point	
Nombre		Cantidad	Modelo AP
K-1	AULA MAGNA	2	TIPO I
TOTAL		2	



Edificio COMEDOR		Access Point	
Nombre		Cantidad	Modelo AP
COM - 2	COMEDOR	2	TIPO I
COM - 3	COMEDOR	2	TIPO I
TOTAL		4	

COLISEO		Access Point	
Nombre		Cantidad	Modelo AP
Col-1	Coliseo	4	TIPO I
TOTAL		4	

EDIFICIO S		Access Point	
Nombre		Cantidad	Modelo AP
PISO-1		3	TIPO I
PISO-2		2	TIPO I
PISO-3		3	TIPO I
TOTAL		8	

PLAZUELAS		Access Point	
Nombre		Cantidad	Modelo AP
PLZ-1	Ingeniería	1	TIPO II
PLZ-2	CECA	1	TIPO II
PLZ-3	Obstetricia	1	TIPO II
PLZ-4	Salud	1	TIPO II
PLZ-5	Derecho	1	TIPO II
PLZ-6	Turismo	1	TIPO II
PLZ-7	Industrias Alimentarias	1	TIPO II
PLZ-8	Sala Común UNC	1	TIPO II
PLZ-9	Agronomía	1	TIPO II
PLZ-10	Pecuarias	1	TIPO II
PLZ-11	Veterinaria	1	TIPO II
PLZ-12	Civil	1	TIPO II
PLZ-13	Sistemas	1	TIPO II
PLZ-14	Medicina Nuevo	1	TIPO II
PLZ-15	Geológica	1	TIPO II
PLZ-16	Posgrado	1	TIPO II
AGU-17	Urrelo	1	TIPO II
COM-18	Comedor	1	TIPO II
TOTAL		18	



FILIALES		Access Point	
	Nombre	Cantidad	Modelo AP
FIL-01	JAEN	3	TIPO II
FIL-01	JAEN	2	TIPO I
FIL-02	CELENDIN	2	TIPO I
FIL-03	CHOTA	2	TIPO I
FIL-04	BAMBAMARCA	1	TIPO I
FIL-05	CAJABAMBA	1	TIPO I
TOTAL		3	TIPO II
		8	TIPO I

- ✓ El **proveedor** deberá ubicar la controladora configurada e instalada:

Tabla 2. Distribución controladora wifi

Ubicación		Equipo	
1B 201	Data Center UNC	1	Controladora

- ✓ El **proveedor** deberá entregar los Switch y transivers en las Oficinas de Tecnologías de la Información:

Tabla 3. Distribución de switches

Ubicación		Equipo	
1B 201	Oficina de Tecnologías de la Información	10	Switchs

3.4. Condiciones de operación

Nuevos y de primer uso.

3.5. Embalaje y rotulado

Los bienes solicitados se deberán de presentar en buen estado de embalaje y/o rotulado, además debe estar embalado en caja de cartón individual, en donde debe detallar claramente el número de parte y nombre del bien por adquirir.

3.6. SEGUROS

El proveedor como su personal propuesto debe contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR (salud y pensión).

Nota: La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) deberá cubrir al personal propuesto y estar vigente durante todo el tiempo de ejecución de la contraprestación y deberá ser acreditado para la emisión de la orden de compra.



3.7. Normas técnicas

Se deberá realizar el servicio en base a los siguientes estándares y normas:

- ✓ **ANSI / TIA – 568C.0:** “Estándar de cableado de telecomunicaciones genérico para instalaciones de clientes”.
- ✓ **ANSI / TIA – 568C.1:** “Estándar de cableado de telecomunicaciones para edificios comerciales (requerimientos generales)”.
- ✓ **ANSI / TIA – 569C:** “Estándar sobre espacios y canalizaciones de telecomunicaciones para edificios comerciales”.
- ✓ **ANSI / TIA / EIA – 606 – A:** “Estándar sobre la Administración de Infraestructura de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales”.
- ✓ **NORMA IEEE 802.3af:** “Norma sobre la alimentación eléctrica a través de Ethernet (PoE)”.

3.8. Visita

De manera facultativa se podrá agendar una visita para identificar los ambientes, puntos de instalación e infraestructura de red. La visita será coordinada escribiendo al correo oficinainformaticas@unc.edu.pe dirigido al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

3.9. Acondicionamiento, montaje o instalación

El proveedor deberá realizar la instalación completa de toda la solución e incluir todo el material, herramientas y accesorios necesarios, equipos, licencia de software (entre otros que el proveedor considere necesarios); para el óptimo funcionamiento de la solución.

3.9.1. Instalación

- ✓ El proveedor deberá instalar y configurar todos los equipos, componentes, accesorios, software, licencias, entre otros que sean necesarios para el correcto y total funcionamiento, sin que esto implique gasto adicional para la Universidad Nacional de Cajamarca.
- ✓ La solución a implementarse se deberá integrar a la plataforma de red actual con la que cuenta la universidad (Sede central y filiales). El proveedor deberá considerar las configuraciones tanto para IPv4 como para IPv6.
- ✓ La solución deberá tener habilitado y configurado el portal cautivo, para la adecuada autenticación de los usuarios.
- ✓ Se deberá configurar al menos 2 SSID.
- ✓ La UNC requiere cableado Categoría 6A del tipo LSZH-3 o superior para el equipamiento a implementar (AP's).
- ✓ El proveedor deberá entregar un Plan de trabajo, el cual incluya un cronograma con todas las actividades para la instalación, configuración y pruebas de los equipos.
- ✓ Se deberá incluir la canalización necesaria, conexiones eléctricas, u obras civiles, así como los materiales, equipos, componentes, accesorios, soportes, software u otros que sean necesarios para el correcto y total funcionamiento de los



equipos, sin que esto implique gasto adicional para la Universidad. Las tuberías y soportes deberán ser de acero galvanizado.

- ✓ El proveedor deberá fijar los equipos AP's de la solución con crucetas y otros accesorios de seguridad. Estas crucetas no suponen un gasto adicional para la Universidad Nacional de Cajamarca. Son fundamentales para la seguridad física de los AP's (Access Points) para bloquear el acceso a los AP's, impidiendo que intrusos o personas no autorizadas accedan a ellos y manipulen o dañen el equipo, protección contra robos, ya que son difíciles de mover o transportar sin ser detectados y mejorar la visibilidad de los AP's, lo que facilita su ubicación y monitoreo.
- ✓ El postor deberá prever contar con un ambiente externo a la entidad para almacenamiento de sus materiales y herramientas que le permita realizar sus labores de instalación y configuración, sin que esto signifique un costo para la entidad.
- ✓ Todos los trabajos y acciones a realizar se deberán ejecutar en horarios que se deben coordinar directamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, a fin de garantizar las labores académicas y administrativas dentro de la Universidad Nacional de Cajamarca. El horario de labores es de lunes a viernes de 7am a 2.45pm. Sin embargo, con el fin de cumplir con los plazos estipulados en las bases se podrá establecer horarios excepcionales de trabajo previa coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.

3.9.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

El proveedor y el personal correspondiente de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Cajamarca, una vez terminada la instalación y configuración de los equipos, realizarán en forma conjunta los procedimientos de inspección y pruebas sobre la infraestructura y equipos instalados, de tal forma que le permita a Universidad establecer que los equipos entregados se encuentran en conformidad con lo requerido en las bases y en la propuesta del proveedor.

Las pruebas se realizarán en los lugares de instalación. Los costos que demanden las mismas, no implicarán en ningún caso reconocimiento de gastos por parte de Universidad y deberán ser provistos por el proveedor.

La omisión en la oferta de algún componente que al momento de las pruebas resulte necesario para la provisión, instalación y configuración de los equipos, o para el cumplimiento de las especificaciones funcionales y/o técnicas ofrecidas, obligará al proveedor a brindarlo sin cargo alguno.

Cualquier defecto notificado por la Oficina de Tecnologías de la Información al proveedor durante la realización de las pruebas de aceptación, será rectificado por éste sin costo alguno, teniendo como plazo máximo diez (10) días calendarios a partir de su notificación.



3.9.3. Requisitos del proveedor

El proveedor deberá contar como mínimo con el siguiente equipo de trabajo:

✓ **Jefe del proyecto (01 persona)**

Profesional responsable gestionar y liderar la implementación de la solución, asimismo será el encargado de asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto dentro de los plazos y presupuestos establecidos y gestionar y coordinar a los equipos técnicos y proveedores involucrados en el proyecto. Deberá contar con:

- Título en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones.
- Asimismo, deberá contar con:
 - Especialización en Gestión de Proyectos o Dirección de Proyectos.
 - Certificaciones relevantes en gestión de proyectos.
 - Deberá tener una experiencia mínima de cuatro (04) años en la gestión de proyectos de instalación y despliegue de soluciones inalámbricas para empresas y organizaciones.
 - Además, deberá adjuntar la siguiente documentación para acreditar su experiencia:
 - Copia de Título Profesional de Ingeniero.
 - Copia de registro de colegiatura en Colegio de Ingenieros del Perú.
 - Certificados de trabajo, o contratos que acrediten su experiencia

✓ **Especialistas en soluciones inalámbricas (Mínimo 02 personas)**

Profesional responsable de la configuración de toda la solución, esto incluye los AP's indoor, AP's outdoor y controladora inalámbrica, que deberá contar con:

- Título Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones.
- Especialización o certificación oficial en Redes Inalámbricas y Comunicaciones en la marca ofertada.
- Especialización o Certificación en seguridad de redes y comunicaciones en la marca ofertada.
- Deberá tener una experiencia mínima de dos (02) años en diseño, implementación y mantenimiento de soluciones inalámbricas seguras para empresas y organizaciones. Además, deberá adjuntar la siguiente documentación para acreditar su experiencia:
 - Copia de Título Profesional de Ingeniero.
 - Copia de registro de colegiatura en Colegio de Ingenieros del Perú.
 - Certificados de trabajo, o contratos que acrediten su experiencia



✓ **Especialista en diseño de cableado estructurado (Mínimo 02 personas)**

Técnico responsable de realizar la instalación de sistemas de cableado estructurado de acuerdo a las normas y estándares vigentes, que deberá contar con:

- Formación como Técnico en Telecomunicaciones, Electrónica o Redes de Computadoras.
- Cursos o capacitaciones en cableado estructurado.
- Certificaciones en instalación y mantenimiento de sistemas de cableado estructurado.
- Deberá tener una experiencia mínima de un (01) año de experiencia en la instalación y configuración de sistemas de cableado estructurado para redes de datos y voz.

Además, deberá adjuntar la siguiente documentación para acreditar su experiencia:

- Copia de grado académico.
- Certificados de trabajo, o contratos que acrediten su experiencia.

IV. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

4.1. Cobertura del campus universitario, sede central y filiales

El proveedor deberá garantizar la mayor cobertura de las áreas de trabajo; tanto en la sede central como en filiales. Esta cobertura dependerá de la ubicación de cada uno de los AP's, es por ello que el proveedor deberá agendar reuniones y visitas al campus universitario, a fin de consensuar (con el equipo de trabajo de la Oficina de Tecnologías de la Información); la mejor ubicación de cada AP y plasmarlo en un plan de trabajo.

4.2. Elaboración de nuevos puntos de red para conectividad de Access Point

El proveedor deberá realizar visitas in situ a los ambientes de la Universidad Nacional de Cajamarca, tanto a la sede central como a las filiales; para realizar el cableado estructurado UTP para la instalación de nuevos puntos de red.

Este cableado estructurado deberá tener las siguientes características:

- ✓ **Cableado:** 04 pares trenzados cableados conjuntamente.
- ✓ **Aislamiento:** Polietileno.
- ✓ **Relleno central:** En forma de estrella.
- ✓ **Cubierta exterior:** Compuesto libre de halógenos, color estándar violeta.
- ✓ **Temperatura de servicio:** Instalación fija: -20°C a +75°C, durante instalación: 0°C a +60°C.
- ✓ **Caja de conexión:** De una entrada RJ-45
- ✓ **Estándar:** T568 B

Asimismo, en cuanto a la instalación y canalización; deberá cumplir con lo siguiente:



- ✓ **De la instalación:** Deberá cumplir con las normas de cableado nacionales y a las normas de seguridad.
- ✓ **De la canalización:** Debe ser canalizada en todo su recorrido, utilizando ductería empotrada existente.

Todos los implementos, canalización, caja toma datos, accesorios y demás componentes necesarios para realizar toda la instalación del deberán ser proporcionados por el proveedor, sin que esto suponga un gasto adicional para la Universidad Nacional de Cajamarca.

Se deberá tener sumo cuidado en este diseño de cableado estructurado UTP y en las obras civiles relacionadas en esta labor, ya que cualquier daño o perjuicio a los ambientes deberá ser asumido en su totalidad por el proveedor, garantizando la reparación de todos los posibles daños a la estructura del edificio y de los ambientes del campus universitario, tanto en la sede central como en las filiales.

4.3. Licencias de funcionamiento para AP's y controladora para la solución integral de internet inalámbrico

El proveedor deberá proporcionar las licencias por cada uno de los equipos a adquirir (AP's indoor, AP's outdoor y controladora), para el correcto funcionamiento de la solución.

Estas licencias deberán tener una duración como mínima de 03 años de vigencia, contadas desde el día de firma de la conformidad del contrato.

4.4. Garantía comercial

- ✓ El proveedor deberá brindar una garantía de tres (03) años por parte de la marca de los equipos ofertados que conforman la solución, contados desde el día siguiente de firmada la conformidad.
- ✓ La garantía incluye el reemplazo de las partes (por repuestos originales) o de todo el equipo de ser necesario, con instalación y configuración incluidas.
- ✓ Los equipos accesorios ofertados por el proveedor deben ser nuevos, sin ningún uso anterior.
- ✓ En caso de alguna avería en los equipos, estos deberán ser reemplazados por uno con las mismas características o superiores, mientras se realice el RMA con la marca.
- ✓ Todos los servicios a los que está obligado el contratista para cumplir con la garantía serán sin costo adicional para la entidad.
- ✓ Debe contar con Mesa de Ayuda para el manejo de incidencias y/o las coordinaciones de soporte requeridas, así como generación de tickets de atención, luego de la suscripción del contrato el postor ganador deberá entregar a la UNC el procedimiento de escalamiento correspondiente, así como el directorio telefónico, correos electrónicos y otros medios que permitan registrar los incidentes para su respectiva atención. En cumplimiento de esta viñeta, el postor deberá presentar una declaración jurada que así lo acredite.
- ✓ El soporte técnico será por tres (03) años, este plazo se computa



a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la implementación de la solución.

- ✓ El servicio técnico deberá permitir la actualización del software provisto, incluyendo el suministro de nuevas versiones (releases) y reparaciones (en general denominadas comercialmente como parches, temporary fixes, etc).

4.5. Mantenimiento preventivo

El proveedor deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo de la solución instalada; que deberá ser una (01) vez al año durante el período de garantía ofertado. En el mantenimiento preventivo se debe realizar como mínimo:

- ✓ Copia de Seguridad de configuración de equipos.
- ✓ Diagnóstico y chequeo general de los switches instalados.
- ✓ Diagnóstico y chequeo general del cableado.
- ✓ Configuración y/o reconfiguración de ser necesario.
- ✓ Actualización de Sistema Operativo a la versión más reciente cuando esté disponible y probada.
- ✓ Informe detallado de actividades dentro de las 72 horas posteriores a la culminación del mantenimiento.
- ✓ El proveedor deberá asistir en la actualización de nuevas versiones de software cuando estén disponibles.
- ✓ El mantenimiento correctivo incluirá el servicio de reparación por personal calificado y reemplazo de las partes que se encuentren defectuosas por repuestos originales.

Cabe mencionar también que, para la realización del mantenimiento, el proveedor deberá coordinar el día y la hora con la Oficina de Tecnologías de la Información, a fin de no interrumpir las labores diarias

4.6. Capacitación y/o entrenamiento

- ✓ El proveedor deberá elaborar un plan de capacitación para el personal de la UNC (mínimo de 20 personas), el cual deberá ser en idioma español; con temas conceptuales, configuración y administración de los componentes de la solución. Este plan de capacitación debe ser mínimo de 40 horas y deberá abordar como mínimo lo siguiente:
 - Diseño e implementación de redes inalámbricas
 - Configuración de redes Wi-Fi y seguridad.
 - Seguridad en redes inalámbricas
 - Protección contra ataques y vulnerabilidades comunes.
 - Configuración de firewalls y sistemas de detección de intrusos.
 - Implementación de autenticación y autorización.
 - Gestión de acceso y permisos.
 - Gestión de redes inalámbricas y servicios relacionados
 - Implementación de sistemas de monitoreo y supervisión.
 - Gestión de problemas y solución de errores.
 - Configuración del equipamiento y software de la solución.



- Configuración de software de gestión de redes y servicios.
- Implementación de herramientas de monitoreo y supervisión.
- Implementación de la red y pruebas de funcionamiento.
- Gestión de acceso y autenticación
 - Implementación de sistemas de autenticación y autorización.
 - Configuración de permisos y acceso a recursos.
 - Gestión de usuarios y grupos.
- Monitoreo y supervisión
 - Configuración de alertas y notificaciones.
 - Análisis de datos y solución de problemas.
- La fecha de inicio y horario de la capacitación deberán ser coordinado con la Oficina de Tecnologías de Información, de ser presencial y fuera de la Ciudad de Cajamarca el proveedor asumirá todos los costos que incurra la capacitación. La capacitación podrá ejecutarse dentro del plazo contractual del servicio, no siendo limitante para el inicio del servicio y firma de acta de activación, esta se deberá efectuar hasta un máximo de tres (03) meses de iniciado el servicio. Se deberá otorgar certificación de participación.
- El instructor deberá ser certificado en los temas referidos en la capacitación, y en marca de los equipos adquiridos.
- Se deberá entregar certificado de participación, indicando en el certificado el nombre completo del participante, nombre del curso de la solución ofertada, las fechas en las que se realizó la capacitación, además el número de horas.
- Se deberá entregar el material de la capacitación en físico y en formato digital.
- En el caso que la capacitación se dicte en un lugar diferente a las instalaciones de la UNC, el postor deberá incluir todos los gastos de transporte, alojamiento y alimentación
- ✓ El proveedor deberá considerar una capacitación oficial, por el fabricante para seis (06) personas en "Administración de Switches y soluciones inalámbricas empresariales" en la marca de la solución ofertada. Asimismo, esta capacitación podrá realizarse de manera virtual en horario coordinado con la Oficina de Tecnologías de Información, de ser presencial y fuera de la Ciudad de Cajamarca el proveedor asumirá todos los costos que incurra la capacitación que concluirá con la emisión del certificado correspondiente.

V. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

5.1. Lugar

Los equipos serán instalados y configurados en el Campus de la Ciudad Universitaria; Av. Atahualpa Nro. 1050 – Carretera Baños del Inca – Cajamarca y en Filiales. En concordancia con la Tabla 1. Distribución



de APs y Tabla 2. Distribución de controladora.

- ✓ Ambientes del Centro de Datos de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- ✓ Aulas
- ✓ Laboratorios
- ✓ Coliseo
- ✓ Plazuelas
- ✓ Filiales

5.2. Plazo

- El plazo máximo para la entrega de los equipos correctamente instalado y configurados es de **90 días calendarios**.

VI. ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar a la Oficina de Tecnologías de la Información:
A la Firma de Contrato:

- Cronograma de actividades.

Al finalizar la ejecución:

- Solución integral, configurada y puesta en producción.
- Acta de pruebas de funcionamiento por cada equipo.
- Certificado de garantía por tres años para toda la solución.
- Informe de la configuración global realizada (características generales de todo el equipamiento, panel fotográfico, configuraciones realizadas, sugerencias y recomendaciones), 03 juegos impresos y en formato digital.
- Inventario de todos los equipos en hoja de cálculo (modelo, serie, características, ubicación), según formato proporcionado por la entidad.
- Diagrama en Microsoft Visio de la solución.
- Planos impresos y en digital (AutoCAD) con la ubicación y detalle de cada equipo y puntos de red instalados.
- Ficha técnica de todo el equipamiento.
- Manuales de usuario de cada equipo (de ser posible en español).

VII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN

La conformidad de la ejecución del contrato será emitida por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Cajamarca.

VIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

IX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada



X. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Llave en mano.

XI. FORMA DE PAGO

Se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad. El pago se efectuará en Soles en único pago, y se realizará de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, previa presentación del comprobante de pago acompañada de la conformidad de recepción, instalación y configuración de los equipos, otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

XII. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor debe guardar absoluta reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de las labores o actividad funcional; no revelando ni en forma oral, ni escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación de acceso restringido (secreta, reservada y/o confidencial), incluso aún después de culminar el presente proceso.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Es responsabilidad del proveedor el velar por el correcto funcionamiento de cada equipo a utilizarse dentro del proyecto. Por tanto, si algún equipo presentase alguna falla o deficiencia, el proveedor deberá asumir el cambio de dicho equipo, sin que esto incurra en un costo adicional para la institución.

Asimismo, el proveedor es responsable por el correcto cuidado de la infraestructura en la cual va a desempeñar sus labores, siendo así; el proveedor asumirá todos los gastos por los daños causados a la infraestructura de la Universidad Nacional de Cajamarca, ya que deberá devolver los ambientes en las mismas condiciones en las que se le entregaron previo a la realización del trabajo. Estos daños deberán ser subsanados en un plazo no mayor a 10 días calendarios.

De igual manera el proveedor es responsable por el correcto funcionamiento de los equipos instalados en los gabinetes de telecomunicaciones, hasta que la conformidad sea dada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

También es responsabilidad del proveedor asegurar una garantía no menor a tres (03) años por cada equipo instalado que forma parte de la solución ofertada.

XIV. PENALIDAD POR MORA

Si el proveedor del servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del servicio, la Universidad Nacional de Cajamarca le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula.



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo Días}}$$

Donde **F** tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: **F = 0.40**
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - i. Para bienes, servicios en general y consultorías: **F = 0.25**
 - ii. Para obras: **F = 0.15**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la Penalidad. La Universidad Nacional de Cajamarca podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, EL PROVEEDOR 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.



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

XVI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá cumplir con los protocolos de seguridad en el trabajo y sanitarios vigentes aprobados por el Ministerio del trabajo y Ministerio de Salud.

- Presentar su plan de seguridad para el trabajo a la firma del contrato.



XVII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 500,000.00 (un millón quinientos mil 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.

Se consideran bienes similares a la venta e instalación de Puntos de acceso inalámbrico y/o venta e instalación switches y/o equipos de networking y/o venta e instalación de cortafuegos (firewall) y/o venta e instalación de cableado estructurado UTP.

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación 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."



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".

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>01 JEFE DE PROYECTO. Mínimo 4 años de experiencia en gestión de proyectos de implementación y/o instalación y/o configuración de soluciones inalámbricas para empresas y organizaciones. Ingeniero titulado en Electrónica y/o Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Redes y/o Comunicaciones; Colegiado; con certificación oficial en gestión de proyectos o dirección de proyectos.</p> <p>02 ESPECIALISTAS EN SOLUCIONES INALAMBRICAS. Mínimo 2 años de experiencia en diseño y/o implementación y/o instalación y/o configuración de soluciones inalámbricas seguras. Ingeniero titulado en Electrónica y/o Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Redes y/o Comunicaciones; con especialización y/o certificación oficial en redes inalámbricas y comunicaciones en la marca ofertada; con especialización y/o certificación oficial en seguridad de redes inalámbricas y comunicaciones en la marca ofertada.</p> <p>02 ESPECIALISTAS EN DISEÑO DE CABLEADO ESTRUCTURADO. Mínimo 1 años de experiencia en las instalación y configuración de sistemas de cableado estructurado. Con formación técnica en Telecomunicaciones, electrónica o redes de comunicaciones; con cursos o capacitaciones en cableado estructurado, con certificaciones en instalación y/o mantenimiento de cableado estructurado.</p> <p>Acreditación:</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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>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.</i>



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• 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.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 95 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR⁹	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. <div>Advertencia <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></div>	Más de 3.5 años: 5 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

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

⁹ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.
¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA 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 PAGO¹¹

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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.

Importante

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

CLÁUSULA 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.

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 CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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 Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2024-UNC
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2024-UNC
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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]

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2024-UNC
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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 6-2024-UNC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2024-UNC
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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 6-2024-UNC
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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
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**

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2024-UNC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 6-2024-UNC
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/rnp/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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2024-UNC

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 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2024-UNC
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.