



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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



CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PUBLICA
LP N° 001-2024-MDSM/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA EJECUCIÓN DEL DOCUMENTO
EQUIVALENTE DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE SANTA
MARÍA DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE
LIMA CUI 2619657**

SANTA MARIA, MARZO DEL 2024



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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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



Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.

Importante

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



1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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



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

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

Importante

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

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

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



2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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





Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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



Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,





Advertencia

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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA
RUC N° : 20172318551
Domicilio legal : AV. CRUZ BLANCA 2006– SANTA MARÍA
Correo electrónico: : ologistica@munisantamaria.gob.pe



1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA EJECUCIÓN DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE SANTA MARÍA DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA CUI 2619657**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 de fecha 23 de enero del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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



1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LP N° 001-2024-MDSM/CS-1

Los bienes materia de la presente convocatoria, el cual incluye su instalación y puestos en funcionamiento, **se entregarán en el plazo de diez (10) días calendarios a partir del día siguientes de la suscripción del contrato o de recepcionado la orden de compra**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en Caja de la Entidad – Oficina de Tesorería de la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Santa María, sito en Av Cruz Blanca 2006

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2024
- Ley N° 31954, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, en adelante el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus últimas modificaciones.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225. Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 (conoce las modificaciones al 31.12.2019 realizadas en esta presentación), 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022, 14 de junio de 2022 y 27 de octubre de 2022, respectivamente.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus Modificatorias, Ampliatorias y Complementarias.
- Código Civil.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.

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/>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LP N° 001-2024-MDSM/CS-1



- e) Copia de folleto, instructivos, catálogos o similares para acreditar las características y/o requisitos funcionales del equipamiento requerido.
- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.



Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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,

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.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PUBLICA LP
N° 001-2024-MDSM/CS-1

de ser el caso.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.



Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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 ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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



Importante

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



⁶ 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/>

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LP N° 001-2024-MDSM/CS-1

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 Haya¹⁰.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario de la Sede de la Municipalidad Distrital de Santa María Av. Cruz Blanca 2006, con atención a la Oficina de Logística y Control Patrimonial, cuando se requiera presentar documentos originales (Carta Fianza, Contrato de Consorcio, etc), debe ser presentado por mesa de partes físico y dentro de los plazos establecidos.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del **ÁREA DE ALMACÉN O QUIEN HAGA SUS VECES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA.**
- Informe emitiendo la conformidad de la prestación efectuada por parte de la Oficina de Tecnologías de Información
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Santa María Av Cruz Blanca 2006, con atención a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.



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



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



**Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**

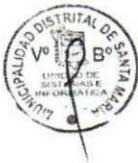
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



ESPECIFICACIONES TECNICAS



*ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL DOCUMENTO
EQUIVALENTE: MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS
DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN EN EL
DISTRITO DE SANTA MARIA DE LA PROVINCIA DE
HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA CUI 2619657,
REQUERIDO POR LA OFICINA DE SISTEMAS E
INFORMATICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA MARIA.*





Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES Y/O SUMINISTRO DE BIENES)

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Adquisición de servidor, equipos de procesamiento, equipos de visualización y equipos de navegación para la prestación de los servicios, según proyecto de Mejoramiento de los Sistemas de Información y Comunicación en la Municipalidad Distrital de Santa María, Distrito de Santa María – Provincia de Huaura – Departamento de Lima.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contar con los respectivos equipos de comunicación y procesamiento para realizar las funciones respectivas de atención, gestión, procesamiento, monitoreo y control de los espacios dentro de las instalaciones de la municipal, con el fin de garantizar la continuidad de la operación, disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información de las actividades a desarrollar y en los servicios a prestar.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Santa María, creada mediante la Ley N° 2918, de fecha 05 de diciembre de 1918, como órgano de Gobierno Local emanado por la Voluntad popular tiene como Misión alcanzar el desarrollo integral y armónico para todos los vecinos, aspirando convertir a nuestro Distrito en una ciudad eco-turística, moderna, limpia, segura y atractiva.

VISION. - Ser una institución moderna, eficiente, apoyada en su organización gerencial sólida, tecnológicamente competitiva, basada en principios y valores que reconocemos y practicamos, con la finalidad de brindar un buen servicio a la ciudad y promover el desarrollo local. Nuestros esfuerzos están encaminados a fomentar el bienestar de cada uno de los vecinos, así como el desarrollo integral y armónico de las circunstancias del distrito.

Actualmente existen unidades orgánicas que no cuentan con adecuados equipos informáticos y los pocos con los que se cuentan se encuentran desfasados imposibilitando brindar un óptimo servicio a la población y así mismo se carece de



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

equipos de audio y video que permita al área de imagen institucional desarrollar sus funciones acordes a la nueva tecnología.

Que a través de la **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0526-2023-MDSM/ALC**, de fecha 16 de noviembre del 2023, se aprueba el documento equivalente del proyecto denominado: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE SANTA MARÍA DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N° 2619657.**

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL:

Contar con el equipamiento informático y de comunicación idóneo a fin de que el personal ejecute las actividades estrictamente relacionadas documento equivalente del proyecto denominado: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE SANTA MARÍA DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N° 2619657**, y permitir la normal ejecución de las actividades programadas.

OBJETIVO ESPECÍFICOS:

- Equipamiento propio de las diferentes áreas que integran la municipalidad en cumplimiento de sus metas y como parte de la mejora de la infraestructura de comunicaciones.
- Garantizar la continuidad de los servicios que brinda la municipalidad a la ciudadanía, reduciendo retrasos y perjuicios en la atención.
- Reducir el tiempo de procesamiento de información en las labores y/o actividades asignadas.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

Los bienes por adquirirse deberán ser nuevos sin uso que garantice un óptimo rendimiento.

6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Describir todas las características y especificaciones técnicas (color, peso, dimensión, temperatura, factor de forma, etc.). Precisar las características funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la adquisición.

La oferta debe de cumplir las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

6.1. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON GARANTÍA, SOPORTE, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

06.01.01. ESTACIONES DE TRABAJO I7:

Cantidad de bienes:

Tipo de equipamiento	Descripción	Cantidad	UU/MM
	ESTACIONES DE TRABAJO I7	7	UND

Descripción:

En informática una estación de trabajo es un computador de altas prestaciones destinado para trabajo técnico o científico. En una red de computadoras, es una computadora que facilita a las personas el acceso a los servidores y periféricos de la red

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Especificaciones Técnicas mínimas del Bien	
ESTACIONES DE TRABAJO I7	
CARACTERÍSTICAS	VALOR MÍNIMO REQUERIDO
Procesador	Intel® Core™ i7-12700K 3.60 GHz (hasta 5 GHz); 12 núcleos; 20 subprocesos; 25 MB Intel® Smart Cache; 12va Generación
Chipset	Intel® Z790
Memoria RAM	Mínimo 16 GB DDR4 3200 400 MHZ
Almacenamiento	mínimo 1 TB SATA + 1TB SSD NVME
Sistema Operativo	Microsoft Windows 10, 64 bits (en español)
Gráficos	Nvidia RTX 12GB GDDR6
Unidad Óptica	SI

Plazuela de Cruz Blanca N° 2006 - Santa María - Huaura - Perú
 osinformatica@munisantamaria.gob.pe - www.munisantamaria.gob.pe



Municipalidad Distrital De Santa María

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



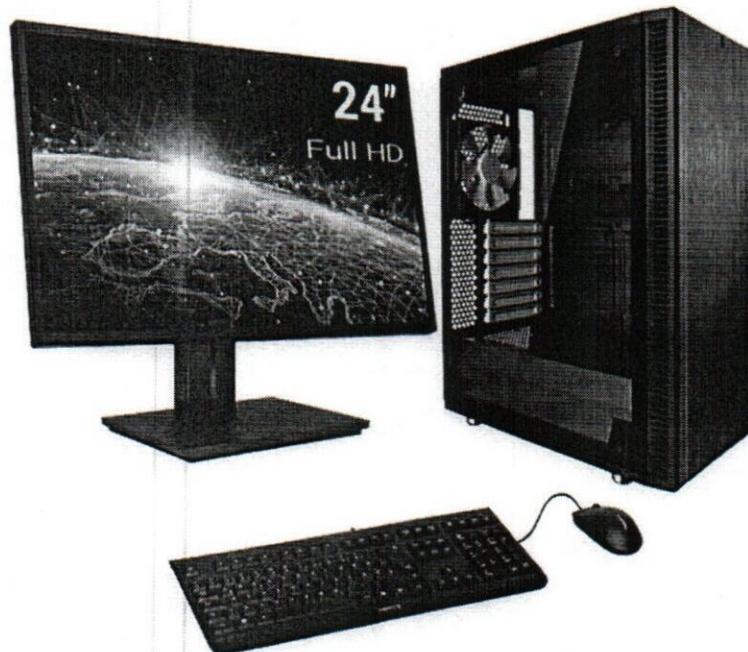
OFFICE	SI
Conectividad	LAN Intel® 2.5Gb Ethernet; WiFi 6; Bluetooth®
Incluye	Teclado: Español interfaz USB (Teclas silenciosas / antiderrame) Mouse: Óptico con scroll interfaz USB (800 dpi)
Interfaces	MINIMO: PUERTOS INTERNOS: FRONT PANEL AUDIO HEADER: 1 USB 3.2 GEN 2 TIPO-C HEADER: 1 USB 3.2 GEN 1 HEADER: 2 USB 2.0 HEADER: 4. PUERTOS BACK PANEL: USB 3.2 GEN 2X2 TIPO-C: 1 USB 3.2 GEN 2 TIPO-C: 1 USB 3.2 GEN 2 TIPO-A: 2 USB 3.2 GEN 1 TIPO-A: 4 HDMI: 1 DISPLAYPORT: 1 RJ-45: 1
Audio	7.1 Surround Sound High Definition
Fuente de Poder	Fuente 750 W 80plus gold Como minimo– CERTIFICADA
Monitor	Tamaño de pantalla (pulgadas) PANTALLA: LCD CON RETROILUMINACION LED 24" Tamaño de pantalla (cm) 60.4 Tamaño de pantalla (clase) 24 Plano / Curvo Flat Tamaño de pantalla activa (HxV) (mm) 527.04 x 296.46mm Relación de aspecto 16:9 Tipo de panel IPS Brillo (típico) 250cd/m2 Brillo (mín.) 200cd/m2 Relación de contraste estática 1000:1(Typical) Relación de contraste dinámico Mega Resolución 1920X1080 Tiempo de respuesta 5ms (GTG) Ángulo de visión (H/V) 178°/178° Soporte de color 16.7M Gama de colores (NTSC 1976) 72% Frecuencia de actualización 75Hz Fuente de alimentación AC100~240V Consumo de energía (máx.) 25 W Consumo de energía (DPMS) Less than 0.3 W



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	Consumo de energía (modo apagado) Less than 0.3 W
UPS	<p>Aspectos generales Capacidad: 1000VA/500W</p> <p>Número total de salidas: 6 (NEMA 5-15R)</p> <p>Tipo de enchufe: 1 NEMA 5-15P</p> <p>Entrada Forma de onda: Onda sinusoidal modificada</p> <p>Tensión nominal: 220V +/- 10%,</p> <p>Batería: Tiempo de autonomía: 32min*,</p> <p>Tiempo de recarga: Hasta el 90 % de su capacidad en 6 horas,</p> <p>Alarma audible: Modo de batería: se activa cada 10 segundos Bajo voltaje de la batería: se activa cada 1 segundo Sobrecarga: se activa cada 0,5 segundo Falla: sonido continuado, Protección</p> <p>Protección total: Regulación de tensión de línea: 110%+20%/-10%; después de 5 minutos interrumpe el paso de corriente y pasa al modo de falla. 120%+20%/-10%; interrumpe de inmediato el paso de corriente y pasa al modo de falla.</p> <p>Modo de batería: 120%+20%/-0%; interrumpe de inmediato el paso de corriente</p>



06.02.01. COMPUTADORAS DE ESCRITORIO I5:

Plazuela de Cruz Blanca N° 2006 - Santa María - Huaura - Perú
 osinformatica@munisantamaria.gob.pe - www.munisantamaria.gob.pe



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cantidad de bienes:

Tipo de equipamiento	Descripción	Cantidad	UU/MM
	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO I5	26	UND



Descripción:

Es una computadora diseñada para uso individual en un entorno doméstico o corporativo, Ofrecen mayor potencia y puedes ampliarla a un bajo costo. Es más sencilla la reparación, actualización y personalización, siendo la opción ideal para procesar información.



DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Especificaciones Técnicas mínimas del Bien	
COMPUTADORAS DE ESCRITORIO I5	
CARACTERÍSTICAS	VALOR MINIMO REQUERIDO
Procesador	"Procesador Intel® Core™ i5-12500 12va Gen. 6 núcleos, 12 hilos, 3.00 GHz hasta 4.60 GHz, 18 MB Intel® Smart Cache
Chipset	Chipset Integrado
Memoria RAM	Mínimo 16 GB DDR4 3200 400 MHZ
Almacenamiento	512 GB SSD + 1 TB HDD
Sistema Operativo	Microsoft Sistema Operativo: Windows 10, 64 bits español
Gráficos	Grafica integrada
Unidad Óptica	Opcional
Conectividad	LAN: Sí, WLAN: Sí, Bluetooth: Sí
Incluye	Teclado: Español interfaz USB (Teclas silenciosas / antiderrame) Mouse: Óptico con scroll interfaz USB (800 dpi)





Municipalidad Distrital De Santa María

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Interfaces	(1) USB 3.2 Gen 2 Type-C (1) Conector Universal Audio Jack con soporte de Headset CTIA Posterior: (3) USB 3.2 Gen 1 (2) USB 2.0 (1) HDMI 1.4 (1) Display Port 1.4 (1) Ethernet RJ-45
Audio	(1) Audio Lineout/Line-in
Fuente de Poder	Fuente de Alimentación Interna de 550W 80 plus gold como mínimo
Monitor	Tamaño de pantalla (pulgadas) PANTALLA: LCD CON RETROILUMINACION LED 24" Tamaño de pantalla (cm) 60.4 Tamaño de pantalla (clase) 24 Plano / Curvo Flat Tamaño de pantalla activa (HxV) (mm) 527.04 x 296.46mm Relación de aspecto 16:9 Tipo de panel IPS Brillo (típico) 250cd/m2 Brillo (mín.) 200cd/m2 Relación de contraste estática 1000:1(Typical) Relación de contraste dinámico Mega Resolución 1920X1080 Tiempo de respuesta 5ms (GTG) Ángulo de visión (H/V) 178°/178° Soporte de color 16.7M Gama de colores (NTSC 1976) 72% Frecuencia de actualización 75Hz Fuente de alimentación AC100~240V Consumo de energía (máx.) 25 W Consumo de energía (DPMS) Less than 0.3 W Consumo de energía (modo apagado) Less than 0.3 W



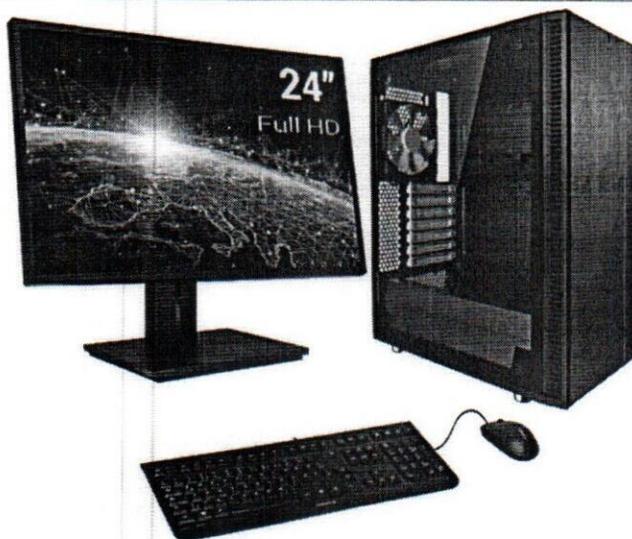


Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



UPS	UPS línea interactiva, AVR, 1000VA, 600W, 230VAC. Tiempo de recarga típico 6-8 horas, 4 enchufes de respaldo de batería Shuko / Universal, longitud del cable 1.5mt. ESTIMACIONES DE TIEMPO DE EJECUCIÓN: 120 W TIEMPO DE EJECUCIÓN (MIN): 17, 180 W TIEMPO DE EJECUCIÓN (MIN): 10, 240 W TIEMPO DE EJECUCIÓN (MIN): 2.5
-----	--



06.03.01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A3 DE ALTO RENDIMIENTO

Cantidad de bienes:

Tipo de equipamiento	Descripción	Cantidad	UU/MM
	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL LASER A3	1	UND





Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Descripción:

Con una impresora A3 puedes imprimir dos páginas A4 en una hoja de papel A3.
 Puede ser útil cuando tienes trabajos de impresión con una gran cantidad de páginas.



DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Especificaciones Técnicas mínimas del Bien	
FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL LASER A3	
CARACTERÍSTICAS	VALOR MÍNIMO REQUERIDO
	"IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER: T/MONOCROMÁTICA VEL. MONO: 65 ppm VEL. COLOR: NO APLICA USB: SI LAN: SI ADF: SI DA: SI RES. IMP: 1200 x 1200 ppp RES. CAP: 600 ppp CTMR: 50000 pg. CICLO MENSUAL MÁXIMO 200.000 PÁGINAS CICLO MENSUAL RECOMENDADO 50.000 PÁGINAS TIPO MONOCROMÁTICA TECNOLOGÍA LASER VELOCIDAD MONOCROMÁTICA 65 PPM VELOCIDAD COLOR NO APLICA CONECTIVIDAD USB: SI CONECTIVIDAD LAN: SI CONECTIVIDAD WLAN: OPCIONAL MEMORIA INTERNA 6144 MB MEMORIA MÁXIMA 6144 MB DISCO DURO 128 GB SSD PANEL TÁCTIL A COLOR 10.1 PULGADAS ALIMENTADOR DE ORIGINALES SI, 300 HOJAS (DualScan) UNIDAD DUPLEX SI RESOLUCION DE COPIA 600 PPP AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN COPIA 25% - 400% COPIAS MÚLTIPLES 9999 HOJAS TIEMPO DE CALENTAMIENTO 15 SEG. O MENOS TIEMPO PRIMERA IMPRESIÓN 2.8 SEG. O MENOS



Municipalidad Distrital De Santa María

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	<p>TIEMPO DE CALENTAMIENTO 27 SEG. O MENOS¹</p> <p>TIEMPO PRIMERA IMPRESIÓN 4.5 SEG. O MENOS²</p> <p>TAMAÑO DE PAPEL A5, A4, A3</p> <p>CAPACIDAD ENTRADA PAPEL 1,150 HOJAS</p> <p>CAPACIDAD TOTAL DE PAPEL 3,200 HOJAS³</p> <p>GRAMAJE PAPEL 52-300 g/m2</p> <p>BASE RODANTE DE FABRICA SI</p> <p>FORMATOS DE ARCHIVOS: JPEG, TIFF/XPS/PDF Multi página, PDF seguro, Slim PDF, PDF/A.</p> <p>FORMATOS DE ESCANEEO: WS Scan, escáner a USB, escáner a E-Mail, escáner a archivo (SMB, FTP, FTPS, IPX/SPX, Local), escáner a buzón (e-Filing), WIA, TWAIN⁴</p> <p>CPU Intel 1.33 GHz (DUAL CORE)⁵</p>
UPS	<p>UPS línea interactiva, AVR, 1000VA, 600W, 230VAC. Tiempo de recarga típico 6-8 horas, 4 enchufes de respaldo de batería Shuko / Universal, longitud del cable 1.5mt. ESTIMACIONES DE TIEMPO DE EJECUCIÓN: 120 W TIEMPO DE EJECUCIÓN (MIN): 17, 180 W TIEMPO DE EJECUCIÓN (MIN): 10, 240 W TIEMPO DE EJECUCIÓN (MIN): 2.5</p>

- ¹ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: CORPORACION JAE SOLUTIONS E.I.R.L.
- ² En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: CORPORACION JAE SOLUTIONS E.I.R.L.
- ³ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: FIMAV PERU E.I.R.L.
- ⁴ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: FIMAV PERU E.I.R.L.
- ⁵ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: BGTA TECH E.I.R.L.



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



06.04.01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A4 LASER ALTO
 RENDIMIENTO

Cantidad de bienes:

Tipo de equipamiento	Descripción	Cantidad	UU/MM
	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A4 LASER ALTO RENDIMIENTO	3	UND



Municipalidad Distrital De Santa María

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Descripción:

Con una impresora multifuncional láser de alto rendimiento que puede imprimir hasta **36 páginas por minuto** en negro. Puede ser útil cuando tienes trabajos de impresión con una gran cantidad de páginas.



DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Especificaciones Técnicas mínimas del Bien	
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A4 LASER ALTO RENDIMIENTO	
CARACTERÍSTICAS	VALOR MINIMO REQUERIDO
	"CICLO MENSUAL MÁXIMO 150.000 PÁGINAS
	CICLO MENSUAL RECOMENDADO 20.000 PÁGINAS
	CARACTERÍSTICAS GENERALES
	TIPO MONOCROMÁTICA
	TECNOLOGÍA LASER
	VELOCIDAD MONOCROMÁTICA 36 PPM como mínimo
	VELOCIDAD COLOR NO APLICA
	CONECTIVIDAD USB SI
	CONECTIVIDAD LAN SI
	CONECTIVIDAD WLAN OPCIONAL
	MEMORIA INTERNA 4096 MB
	MEMORIA MÁXIMA 4096 MB
	DISCO DURO 128 GB mínimo
	PANEL TACTIL A COLOR 7 PULGADAS
	ALIMENTADOR DE ORIGINALES SI, 100 HOJAS
	UNIDAD DUPLEX SI
	RESOLUCION DE COPIA 600 PPP
	AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN COPIA 25% - 400%
	COPIAS MULTIPLES 9999 HOJAS
	TIEMPO DE CALENTAMIENTO 20 SEG. O MENOS
	TIEMPO PRIMERA IMPRESIÓN 4.5 SEG. O MENOS
	TAMAÑO DE PAPEL A5, A4, A3
	CAPACIDAD ENTRADA PAPEL 1,100 HOJAS
	CAPACIDAD TOTAL DE PAPEL 3,200 HOJAS ⁶
	GRAMAJE PAPEL 60-220 g/m2



⁶ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: FIMAV PERU E.I.R.L.



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	<p>GRAMAJE PAPEL 60-220 g/m² o 60-256 g/m² BASE RODANTE DE FABRICA SI CARACTERÍSTICAS ELECTRICAS 220-240V 50/60 Hz CONSUMO DE ENERGÍA 1.5 KW Promedio DIMENSIONES (WxDxH) 585 x 660 x 735 mm PESO 56.5 Kg, aprox.⁷ CARACTERÍSTICAS DE IMPRESORA TIPO INTEGRADO PROCESADOR 1.2 GHz DualCore RESOLUCIÓN 600 x 600 PPP LENGUAJE DE IMPRESIÓN PCL6, PostScript 3 LENGUAJE DE IMPRESIÓN: PCL6 (PCL XL), PostScript 3 y/o PostScript, PCL 5e, PCL 5c, PS3, PDF, XPS, JPEG⁹ INTERFACE USB 2.0, Ethernet Impresión Móvil Impresión confidencial CARACTERÍSTICAS DE ESCANER TIPO COLOR VELOCIDAD DE ESCANER 45 IPM RESOLUCIÓN DE ESCANER 600 PPP MODALIDAD DE ESCANER EMAIL, SMB, FTP, USB, HD MODALIDAD DE ESCÁNER: EMAIL, SMB, FTP, USB y/o HD, FTPS, IPX/SPX, Local¹⁰ FORMATOS DE ESCANER TIFF, JPEG, PPTX PDF, PDF Compacto, FORMATOS DE ESCANER TIFF, JPEG, PPTX y/o XPS/PDF Multi página, PDF seguro, PDF Compacto y/o Slim PDF, PDF/A¹¹</p>
UPS	<p>UPS línea interactiva, AVR, 1000VA, 600W, 230VAC. Tiempo de recarga típico 6-8 horas, 4 enchufes de respaldo de batería Shuko / Universal, longitud del cable 1.5mt. ESTIMACIONES DE TIEMPO DE EJECUCIÓN: 120 W TIEMPO DE EJECUCIÓN (MIN): 17, 180 W TIEMPO DE EJECUCIÓN (MIN): 10, 240 W TIEMPO DE EJECUCIÓN (MIN): 2.5</p>

⁷ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: FIMAV PERU E.I.R.L.

⁸ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: FIMAV PERU E.I.R.L.

⁹ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: FIMAV PERU E.I.R.L.

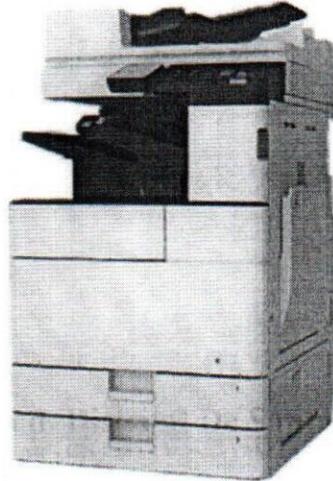
¹⁰ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: CORPORACION JAE SOLUTIONS E.I.R.L..

¹¹ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: BGTA TECH E.I.R.L.



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



06.05.01 IMPRESORA DE SISTEMA CONTINUO

Cantidad de bienes:



Tipo de equipamiento	Descripción	Cantidad	UU/MM
	IMPRESORA CON SISTEMA CONTINUO	28	UND

Descripción:

El sistema de tinta continua o CISS (Continuous Ink Supply System, por sus siglas en inglés) es un dispositivo que se puede emplear en las impresoras de inyección de tinta a través del cual los cartuchos se alimentan de tinta constantemente sin la necesidad de reemplazarlos.



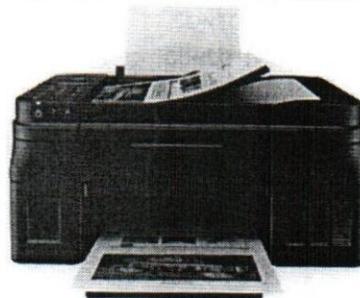


Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Especificaciones Técnicas mínimas del Bien	
IMPRESORA DE SISTEMA CONTINUO	
CARACTERISTICAS	VALOR MINIMO REQUERIDO
IMPRESORA	TIPO: Color / Negro VELOCIDAD MONOCROMÁTICA: 15.5 ppm VELOCIDAD COLOR: 8.5 ppm CONECTIVIDAD USB: SI CONECTIVIDAD LAN: SI CONECTIVIDAD WLAN: SI MEMORIA INTERNA: 512 MB MEMORIA MÁXIMA: 512 MB AMILENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF): SI DÚPLEX AUTOMÁTICO: SI RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN MÁXIMA: Hasta 4800 ppp RESOLUCIÓN DE CAPTURA MÁXIMA: Hasta 1200 ppp CICLO DE TRABAJO MENSUAL RECOMENDADO: 800 páginas
UPS	UPS línea interactiva, AVR, 1000VA, 600W, 230VAC. Tiempo de recarga típico 6-8 horas, 4 enchufes de respaldo de batería Shuko / Universal, longitud del cable 1.5mt. ESTIMACIONES DE TIEMPO DE EJECUCIÓN: 120 W TIEMPO DE EJECUCIÓN (MIN): 17, 180 W TIEMPO DE EJECUCIÓN (MIN): 10, 240 W TIEMPO DE EJECUCIÓN (MIN): 2.5





Municipalidad Distrital De Santa María

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

06.06.01 IMPRESORA TERMICA

Cantidad de bienes:

Tipo de equipamiento	Descripción	Cantidad	UU/MM
	IMPRESORA TERMICA	2	UND

Descripción:

Con una impresora térmica es un equipo que utiliza calor como medio para producir la imagen o el texto en papel, por lo que no se necesita tinta o tóner. Sin embargo, si requiere de un papel térmico que permita la impresión.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Especificaciones Técnicas mínimas del Bien	
IMPRESORA TERMICA	
CARACTERISTICAS	VALOR MINIMO REQUERIDO
IMPRESORA	Tecnología Térmica TIPO: Monocromática VELOCIDAD MONOCROMATICA: 250 mm/s gráficos y textos. CONECTIVIDAD USB: SI CONECTIVIDAD SERIAL: No CONECTIVIDAD PARALELA: No CONECTIVIDAD LAN: SI CONECTIVIDAD WLAN: No MEMORIA INTERNA: 4KB MEMORIA MAXIMA: 4KB ALIMENTADOR AUTOMATICO DE DOCUMENTOS (ADF): No DUPLEX AUTOMATICO (DA): No RESOLUCION DE IMPRESIÓN: 203 ppp CICLO DE TRABAJO MENSUAL RECOMENDADO: ND CERTIFICADO ENERGY STAR: SI CERTIFICADO ROHS: No CERTIFICACIONES: UL60950-1/CSA C22.2 N.º 60950-1





Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



06.07.01 IMPRESORA LASER JET

Cantidad de bienes:

Tipo de equipamiento	Descripción	Cantidad	UU/MM
	IMPRESORA LASER JET	2	UND



Descripción:

Con una impresora es una máquina que utiliza la tecnología láser para imprimir imágenes en el papel, en lugar de la impresión tradicional de tinta sobre papel.



DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Especificaciones Técnicas mínimas del Bien	
IMPRESORA LASERJET	
CARACTERÍSTICAS	VALOR MINIMO REQUERIDO
IMPRESORA	Tipo Impresora de tecnología laser monocromo Resolución de Impresión Hasta 1200 x 1200 ppp Memoria interna/Memoria máxima 256 MB / 256 MB Manejo de papel A4, A5, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, Sobre (Monarch, No.10, DL, C5), Personalizado de bandeja 1: 76 x 127 to 216 x 356 mm; Bandeja 2: 99 x 148 to 216 x 356 mm Velocidad de impresión 45 ppm en tamaño Carta. De acuerdo con la prueba de la categoría de oficina de la norma ISO/IEC 24734 Volumen de impresión recomendado Hasta 6000 páginas por mes Ciclo de trabajo



Plazuela de Cruz Blanca N° 2006 - Santa María - Huaura - Perú
 osinformatica@munisantamaria.gob.pe - www.munisantamaria.gob.pe



Municipalidad Distrital De Santa María

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



mensual máximo Hasta 100.000 páginas Interfaz conectividad Host
USB 2.0 de alta velocidad; Fast Ethernet 10Base-T/100Base-Tx,
Gigabit Ethernet 1000Base-T incorporado Nota: Tenemos impresion
movil mediante Apple Airprint, HP ePrint y Certificación Mopria.
Manejo de papel Bandejas de entrada Bandeja 1 Multipropósito de
100 hojas Bandeja 2 de 550 hojas Salida de papel (1) Bandeja de
salida de 250 hojas
Impresión automática a
doble cara
Impresión dúplex automática estándar integrada. Opciones de
administración Opciones de tamaño del papel: Si
Selección de bandeja de papel: Si (driver de impresión)
Calidad de impresión: Si
Activación/desactivación de las bandejas: Si
Cancelación de trabajos enviados: Si
Impresión confidencial: Si
Configuración impresión a doble cara (según exigencia del ETP): Si
Mensajes y alertas de agotamiento de los suministros: Si
Activación/desactivación de funcionalidades del ETP (según lo permita
el ETP): Si Energy Star 2.0





Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
 conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



06.08.01 GPS

Cantidad de bienes

Tipo de equipamiento	Descripción	Cantidad	UU/MM
	GPS	1	UND

Descripción:

Con un El GPS en la topografía, Este es un equipo profesional de posicionamiento satelital que permite determinar la posición de un objeto o una persona con una alta precisión. Por esta razón este aparato se ha convertido en un instrumento esencial para la topografía, dado que aumenta considerablemente la productividad.



DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Especificaciones Técnicas mínimas del Bien	
GPS	
CARACTERÍSTICAS	VALOR MINIMO REQUERIDO
EQUIPO GPS	Tamaño de la unidad: 6.1 x 16.0 x 3.6 cm Tamaño de la Pantalla: 3.6 x 5.5 cm; 2.6" diag (6.6 cm) Tipo de Pantalla: transreflectiva, 65K color TFT Resolución de Pantalla: 160 x 240 pixels Peso con baterías: 217g Duración de batería: 16 HORAS Tipo de Batería: Baterías tipo AA (no incluidas); NiMH o Lito (recomendado) Clasificación de resistencia al Agua: Px7





Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



06.09.01 CONTROL BIOMETRICO

Cantidad de bienes:

Tipo de equipamiento	Descripción	Cantidad	UU/MM
	CONTROL BIOMETRICO	5	UND



Descripción:

Con El control de acceso biométrico es un sistema de identificación que permite registrar algunas características únicas de los seres humanos con el objetivo de registrar y autorizar la entrada y salida de un lugar, o en el caso que nos ocupa, para registrar la jornada laboral de los trabajadores.





Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Especificaciones Técnicas mínimas del Bien	
CONTROL BIOMETRICO	
CARACTERISTICAS	VALOR MINIMO REQUERIDO
EQUIPO	Físicas Dimensiones: 185mm x 140mm x 30mm Color: Negro Operacionales Pantalla: TFT de 2.8 Pulgadas Capacidad de Huellas 500 Capacidad de Tarjetas 500 (Estándar) Capacidad de Eventos 50,000 Comunicación TCP/IP, USB-Host Funciones Estándar Timbre Programado, SMS, Código de Trabajo, Horario de Verano, Reporte SSR, Búsqueda Self-Service, Cambio Automático de Estado, Entrada T9, ID de 9 Dígitos, Tarjeta ID, Eléctricas Voltaje 5V DC 1A Humedad de Operación 20% - 80%



06.10.01. SERVIDOR LINUX

Cantidad de bienes:



Tipo de equipamiento	Descripción	Cantidad	UU/MM
	SERVIDOR LINUX	1	UND



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Descripción:

Un servidor es un sistema que proporciona recursos, datos, servicios o programas a otros ordenadores, conocidos como clientes, a través de una red. En teoría, se consideran servidores aquellos ordenadores que comparten recursos con máquinas cliente.



DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Especificaciones Técnicas mínimas del Bien	
SERVIDOR LINUX	
CARACTERISTICAS	VALOR MINIMO REQUERIDO
EQUIPO	Hewlett Packard Enterprise Servidor HPE ProLiant DL160 G10 - 1 x Intel Xeon Bronze 3206R 1.90GHz - 16GB RAM - Serie ATA/600 Controlador - 1U Bastidor - Intel C622 Chip - 2 Soporte del Procesador - 1TB Soporte de RAM - Hasta 16MB Tarjeta gráfica - Gigabit Ethernet - 4 x LFF Bay(s) - Compartimento intercambiable en caliente - 1 x 500W
	<p>Procesador</p> <p>Velocidad de Procesador 1.90GHz</p> <p>Tipo de Procesador Xeon Bronze</p> <p>Modelo de Procesador 3206R</p> <p>Núcleo del Procesador Octa-Core (8 núcleos)</p> <p>Fabricante de Procesador Intel</p> <p>Número de procesadores admitidos 2</p> <p>Número de procesadores instalados 1</p> <p>Generación del procesor 2da. Generación</p>
	<p>Procesador / Chipset</p> <p>Velocidad de Procesador 1.90GHz</p> <p>Tipo de Procesador Xeon Bronze</p> <p>Modelo de Procesador 3206R</p> <p>Núcleo del Procesador Octa-Core (8 núcleos)</p> <p>Fabricante de Procesador Intel</p> <p>Fabricante de Chipset Intel</p> <p>Modelo de Chipset C622</p> <p>Número de procesadores admitidos 2</p> <p>Número de procesadores instalados 1</p> <p>Generación del procesor 2da. Generación</p>



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



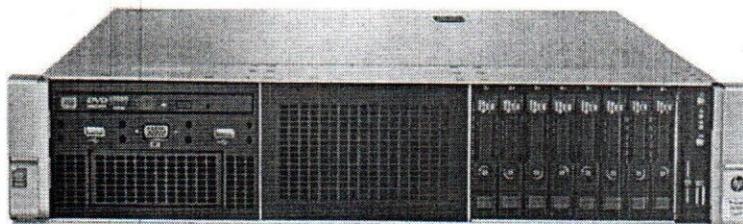
	<p>Memoria</p> <p>Memoria máxima admitida 1TB</p> <p>Memoria Estándar 16GB</p> <p>Tecnología de la Memoria DDR4 SDRAM</p> <p>Número de Ranuras de Memoria (Total) 16</p> <p>Número de ranuras de memoria ocupadas 1</p>
	<p>Expansiones E/S</p> <p>Número Total de Plataformas de Expansión 4</p> <p>"Number of 3.5" Bays" 4</p> <p>Compartimento intercambiable en caliente Si</p>
	<p>Descripción de la Alimentación</p> <p>Número de fuentes de alimentación admitidas 2</p> <p>Número de fuentes de alimentación instaladas 1</p> <p>Potencia máxima de alimentación 500W</p>
	<p>Chipset</p> <p>Fabricante de Chipset Intel</p> <p>Modelo de Chipset C622</p>
	<p>Almacenamiento</p> <p>Tipo de Unidad Óptica No</p> <p>Disco Mecánico No</p>
	<p>Varios</p> <p>Energy Star Si</p>
	<p>Software</p> <p>Sistema Operativo No</p>
	<p>Redes y Comunicaciones</p> <p>Tecnología Ethernet Gigabit Ethernet</p>
	<p>Características Físicas</p> <p>Peso (Aproximado) 15.74kg</p> <p>Formato Bastidor</p> <p>Altura del Rack 1U</p> <p>Altura 42.9mm</p> <p>Anchura 434.6mm</p> <p>Profundidad 614.9mm</p>
	<p>Pantalla y gráficos</p> <p>Capacidad de Memoria de Gráficos 16MB</p>
	<p>Controladores</p> <p>Tipo de controlador Serie ATA/600</p>



Municipalidad Distrital De Santa María

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



06.11.01. CAMARA FOTOGRAFICA

Cantidad de bienes:



Tipo de equipamiento	Descripción	Cantidad	UU/MM
	CAMARA FOTOGRAFICA	1	UND

Descripción:

Aparato que sirve para hacer fotografías y que se sirve de un conjunto de lentes que dirige la luz llamado objetivo, de un obturador y un diafragma que regulan su intensidad, y de un dispositivo sensible a la luz sobre el que se forma la imagen y que permite su conservación.



DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Especificaciones Técnicas mínimas del Bien	
CAMARA FOTOGRAFICA	
CARACTERISTICAS	VALOR MINIMO REQUERIDO
Sensor	Sensor CMOS (APS-C) de 32.5 Megapíxeles Para conseguir un exquisito nivel de detalle.
Grabación de video sin recorte	en 4K UHD Disfruta grabar videos en 4k sin recorte a una velocidad de 30





Municipalidad Distrital De Santa María

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	cps y a 1080p FHD
Toma Continua de Alta Velocidad	Captura la acción a una velocidad de hasta 10 cuadros por segundo (cps), sin tiempo de retraso durante la toma, con el visor óptico (OVF).
AF Dual Pixel CMOS	Con 5,481 posiciones de autoenfoco (AF) elegibles manualmente, enfocar justo lo que quieres ahora es más fácil que nunca.
Procesador	Procesador de Imagen DIGIC 8 El procesador de imagen DIGIC 8 hace posible un mejor rendimiento. Ahora más rápida en la captura y procesamiento de fotos y videos incluso en formato RAW.
Sistema de autoenfoco	Enfoca lo que sea gracias a la tecnología de autoenfoco de tipo cruzado de 45 puntos, especialmente útil para capturar nítidamente a objetos impredecibles a gran velocidad.
sensor	La EOS 90D incluye un sistema de autoenfoco de reconocimiento y rastreo de rostros (EOS iTR AF), capaz de enfocar caras sin importar la situación o el momento.
Pantalla touch screen LCD	Captura selfies perfectas o prueba desde ángulos imposibles gracias a su pantalla de ángulo variable de 3 pulgadas.
Wi-Fi y tecnología Bluetooth	capaz de conectarse a una red Wi-Fi rápido y fácil, así como de transferir información por bluetooth a otro dispositivo conectado





Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

06.12.01. DRONE

Cantidad de bienes:

Tipo de equipamiento	Descripción	Cantidad	UU/MM
	DRONE	1	UND

Descripción:

Un vehículo aéreo no tripulado, comúnmente conocido como dron, es un vehículo sin tripulación, capaz de mantener de manera autónoma un nivel de vuelo controlado y sostenido

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Especificaciones Técnicas mínimas del Bien	
DRONE	
CARACTERÍSTICAS	VALOR MINIMO REQUERIDO
DIMENSIONES Y PESO	Plegada (sin hélices) 221 × 96,3 × 90,3 mm Desplegada (sin hélices) 347,5 × 283 × 107,7 mm
FRECUENCIA DE FUNCIONAMIENTO	2.400-2.4835 GHz 5.725-5.850 GHz
BATERÍA	5000 mAh Hasta 46 minutos
DISTANCIA DE TRANSMISIÓN	FCC: 15 km CE: 8 km SRRC: 8 km MIC: 8 km
ALTITUD MÁXIMA DE VUELO	6000 m sobre el nivel del mar
VELOCIDAD MÁXIMA DE VUELO	Velocidad máx. de ascenso 1 m/s (modo C) 6 m/s (Modo N) 8 m/s (modo S) Velocidad máx. de descenso 1 m/s (modo C) 6 m/s (Modo N) 6 m/s (modo S)



Municipalidad Distrital De Santa María

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

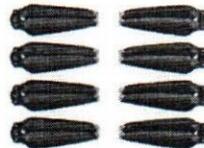


	Velocidad máx. de vuelo (al nivel del mar, sin viento) 5 m/s (modo C) 15 m/s (modo N) 19 m/s (modo S)
DISTANCIA MÁXIMA DE VUELO	30 km
CÁMARA HASSELBLAD	Sensor: CMOS 4/3, píxeles efectivos: 20 MP Objetivo: Campo de visión: 84° Formato equivalente: 24 mm Apertura: f/2.8 a f/11 Enfoque: de 1 m a ∞ (con enfoque automático) Obturador electrónico: 8-1/8000 s Rango ISO Video: 100-6400 Imagen fija: 100-6400
GPS	GPS + Galileo + BeiDou Rango de precisión de vuelo estacionario: Vertical: ±0.1 m (con posicionamiento visual); ±0.5 m (con posicionamiento por GNSS) Horizontal: ±0.3 m (con posicionamiento visual); ±0.5 m (con sistema de posicionamiento de alta precisión)
ESPACIO	3: 8 GB (el espacio disponible es aprox. 7.2 GB) : 1 TB (el espacio disponible es aprox. 934.8 GB) Tarjeta microSD SDXC o UHS-I con una capacidad de hasta 2 TB



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"





Municipalidad Distrital De Santa María

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

06.13.01. CAMARA VIDEO

Cantidad de bienes:

Tipo de equipamiento	Descripción	Cantidad	UU/MM
	CAMARA VIDEO	1	UND

Descripción:

Una videocámara o cámara de video es un dispositivo, generalmente portátil, que permite registrar imágenes y sonidos. Convirtiéndolos en señales eléctricas que pueden ser reproducidos por un aparato determinado. En otras palabras, una cámara de video es un traductor óptico.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
Especificaciones Técnicas mínimas del Bien	
CAMARA VIDEO	
CARACTERISTICAS	VALOR MINIMO REQUERIDO
Sensor	Sensor CMOS Exmor RS® tipo 1,0 apilado (13,2 x 8,8 mm)
PÍXELES EFECTIVOS (FOTOGRAFÍA)	Aprox. 14,2 megapíxeles (16:9)/Aprox.12,0 megapíxeles (3:2)
PÍXELES EFECTIVOS (VIDEO)	Aprox. 14,2 megapíxeles (16:9)
Procesador	Procesador de imagen BIONZ X
Lente	Zeiss® Vario-Sonnar® T* 62 mm Tapa de lente F2,8-F4,5
Zoom	ZOOM ÓPTICO :12x ZOOM DE IMAGEN NÍTIDA : 4K: 18x, HD: 24x ZOOM DE IMAGEN NÍTIDA: 4K: 18x, HD: 24x
Visor	TIPO DE VISOR OLED de 1,0 cm (tipo 0,39)/ Color equivalente a 2.359.296 puntos

Plazuela de Cruz Blanca N° 2006 - Santa María - Huaura - Perú
osinformatica@munisantamaria.gob.pe - www.munisantamaria.gob.pe



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	<p>CAMPO DE VISIÓN 100%</p> <p>AJUSTE DE DIOPTRÍA SÍ</p>
LCD	<p>TIPO DE PANTALLA Pantalla LCD Xtra Fine (1.555.000 puntos) panorámica (16:9) de 8,8 cm (tipo 3,5)</p> <p>AJUSTE DE ÁNGULO Ángulo de apertura: máx. 90 grados; Ángulo de giro: máx. 270 grados</p>
Velocidad de obturación	<p>RANGO DE CONTROL AUTOMÁTICO [NTSC] 1/8-1/10.000 [PAL] 1/6-1/10.000</p> <p>ESTÁNDAR [NTSC] 1/60-1/10.000 [PAL] 1/50-1/10.000</p> <p>CONTROL MANUAL DE IRIS (MODO DE FOTOGRAFÍA) [NTSC] 1/60-1/10.000 [PAL] 1/50-1/10.000</p> <p>OBTURADOR MANUAL [NTSC] 1/8-1/10.000 [PAL] 1/6-1/10.000</p> <p>GRABACIÓN SUAVE EN CÁMARA LENTA</p>
Grabación	<p>FORMATO DE GRABACIÓN (VIDEO) Formato AVCHD compatible con versión 2.0: MPEG4-AVC/H.264, Formato XAVC S: MPEG4-AVC/H264, XAVC S Proxy: MPEG-4 AVC/H.264</p> <p>RESOLUCIÓN DE VIDEO [NTSC] XAVC S 4K: 3.840 x 2.160/30p, 24p XAVC S HD: 1.920 x 1.080/120p, 60p, 30p, 24p AVCHD: 1.920 x 1.080/60i (FX, FH), 1.440 x 1.080/60i (LP) XAVC S Proxy: 1.280 x 720/60p, 30p, 24p, 640 x 360 60p, 30p, 24p [PAL] XAVC S 4K: 3.840 x 2.160/25p XAVC S HD: 1.920 x 1.080/100p, 50p, 25p AVCHD: 1.920 x 1.080/50i (FX, FH), 1.440 x 1.080/50i (LP) XAVC S Proxy: 1.280x720/50p,25p, 640x360/50p,25p</p> <p>CÁMARA LENTA Y RÁPIDA (S&Q) [NTSC] Formato de grab. 4K: 30p, 24p/HD: 60p, 30p, 24p Frecuencia de imagen 4K: 1 fps, 2 fps, 4 fps, 8 fps, 15 fps, 30 fps Frecuencia de imagen HD: 1 fps, 2 fps, 4 fps, 8 fps, 15 fps, 30 fps, 60 fps, 120 fps [PAL] Formato grab. 4K: 25p/HD: 50p, 25p Frecuencia de imagen 4K: 1 fps, 2 fps, 3 fps, 6 fps, 12 fps, 25 fps/ HD: 1 fps, 2 fps, 3 fps, 6 fps, 12 fps, 25 fps, 50 fps, 100 fps</p> <p>SÚPER CÁMARA LENTA (SS)</p>



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

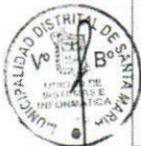


	<p>[NTSC] Formato grab. HD: 60p, 30p, 24p Frecuencia de imagen HD: 240fps, 480fps, 960fps [PAL] Formato grab. HD:50p,25p Frecuencia de imagen HD:250fps,500fps,1000fps</p> <p>VELOCIDAD DE GRABACIÓN DE VIDEO (ABR/VBR)</p> <p>XAVC S 4K: Aprox. 100 Mbps, 60 Mbps/45, XAVC S HD: Aprox. 100 Mbps (1.920 x 1.080/120p,100p), 60 Mbps (1.920 x 1.080/120p,100p), 50 Mbps, 25 Mbps, 16 Mbps/45 AVCHD FX: Aprox. 24 Mbps, FH: Aprox. 17 Mbps, LP: Aprox. 5 Mbps/45, XAVC S Proxy: Aprox. 9 Mbps (1.280x720)/Aprox. 3 Mbps (640 x 360) 45</p> <p>FORMATO DE GRABACIÓN (FOTOGRAFÍAS)</p> <p>JPEG (DCF versión 2.0, Exif versión 2.3, compatible con MPF Baseline)</p> <p>PERFIL DE IMAGEN</p> <p>Sí (desactivado/PP1-PP10) Parámetros: Nivel de negro, gamma (estándar, fotografías, Cine1-4, ITU709, ITU709 (800 %), S-Log2, S-Log3, HLG, HLG1-3), gamma de negro, nivel de color, modo de color (estándar, fotografías, cine, profesional, matriz ITU709, blanco y negro, S-Gamut, S-Gamut3.Cine, S-Gamut3), saturación, fase de color, profundidad de color, corrección de color, cambio BB, detalle, copia, restablecimiento</p> <p>GRABACIÓN PROXY</p> <p>Sí</p> <p>TAMAÑO DE FOTOGRAFÍA (MODO DE FOTOGRAFÍA)</p> <p>12,0 megapíxeles 3:2 (4.240 x 2.824), 14,2 megapíxeles 16:9 (5.024 x 2.824)</p>
AUDIO	<p>MICRÓFONO</p> <p>Micrófono estéreo incorporado</p> <p>FORMATO DE GRABACIÓN DE AUDIO</p> <p>Dolby® Digital estéreo de 2 canales, Dolby® Digital Stereo Creator 6, MPEG-4 AAC-LC 2 canales 7, MPEG-4 PCM lineal 2 canales (48 kHz/16 bits)</p> <p>CONTROL DE NIVEL DEL MICRÓFONO</p> <p>Sí (31 pasos)</p> <p>REDUCCIÓN AUTOMÁTICA DE RUIDO DE VIENTO</p> <p>-</p> <p>CANCELACIÓN DE VOZ</p> <p>-</p> <p>PARLANTE</p>



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



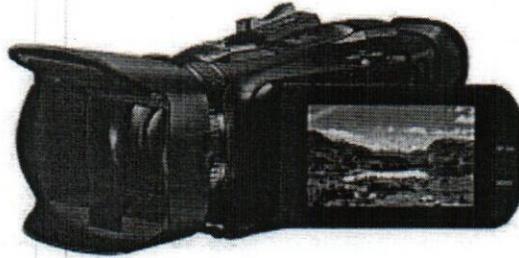
	Parlante monoaural ZAPATA ACCESORIO Sí (zapata de interfaz múltiple) TERMINAL HDMI SI (HDMI) 9 ENTRADA DE PROYECTOR - TERMINAL MULTI/MICRO USB SI10 TERMINAL REMOTO Integrado en terminal Multi/Micro USB10/Miniconector estéreo (Φ2,5 mm) SALIDA STD Salida de video compuesto (Cable AV, se vende por separado) ENTRADA DE MICRÓFONO Miniconector estéreo CONECTOR PARA AUDÍFONOS Miniconector estéreo RANURA DE TARJETA DE MEMORIA Ranura A: compatible con Memory Stick PRO Duo™ y tarjetas SD/SDHC/SDXC, Ranura B: compatible con tarjetas SD/SDHC/SDXC ENTRADA CC SI
Terminal/zapata	Batería recargable Adaptador de CA Cable de alimentación Guía de funcionamiento Control remoto (RMT-835 con batería (CR2025)) Capucha para lente Tapa de lente Tapa grande



Municipalidad Distrital De Santa María

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



6.2. CONDICION DE OPERACION.

Nuevo y en condiciones de fábrica.

6.3. EMBALAJE Y ROTULADO.

- Embalaje: Los bienes se entregarán en empaques, unidades y/o cajas selladas según la necesidad del producto en perfectas condiciones.
- Rotulado: Contendrá la información sobre las características de los bienes.



6.4. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEOROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Decreto supremo N° 001-2012-MINAM: Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

Decreto supremo N° 009-2009-MINAM: Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.



6.5. NORMAS TECNICAS

No aplica

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Plazuela de Cruz Blanca N° 2006 - Santa María - Huaura - Perú
osinformatica@munisantamaria.gob.pe - www.munisantamaria.gob.pe



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Las actividades comerciales de las personas naturales o jurídicas que participen en la presente adquisición deberán guardar relación con el objeto materia de la convocatoria.



- RNP – REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDOR
- Un mínimo de 06 años en comercialización productos igual o similares a los del proceso.
- ~~Ser PARTNER Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL PRODUCTO OFERTADO, para lo cual deberá adjuntar un certificado o carta de fábrica en la presentación de ofertas. La carta podrá ser emitida por el fabricante o subsidiaria local, quien debe presentar la documentación que acredite ser subsidiaria.~~
- SER PARTNER Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL PRODUCTO OFERTADO, para lo cual deberá adjuntar un certificado o carta de fábrica en la presentación de ofertas. La carta podrá ser emitida por el fabricante o subsidiaria local quien debe presentar la documentación que acredite ser subsidiaria. En el caso de presentarse como consorcio las empresas involucradas deberán ser partners del 100% de todos los ítems ofertados de manera grupal¹².



8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- **Lugar:** Los bienes serán entregados en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Santa María.
- **Plazo de entrega:** Hasta 10 días calendario contados a partir del día siguiente recepcionada la orden de compra o firma de contrato.



9. FORMA DE PAGO

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista un máximo de 10 días una vez recibido los equipos y emitida la factura, según lo descrito en el punto plazo de entrega y estos cuentan con la conformidad correspondiente.

10. MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad



¹² En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: CORPORACION C.B.R. S.A.C.



Municipalidad Distrital De Santa María

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

11. REQUISITO DE PERSONAL

11.1 Coordinador de Proyecto

- **Formación Académica:**

- Deberá ser titulado de ingeniería de las siguientes carreras profesionales: ~~electrónica o informática o sistemas o computación o informática o redes o comunicaciones de datos.~~
- Deberá ser titulado o bachiller de ingeniería de las siguientes carreras profesionales: electrónica o informática o sistemas o computación e informática o redes o comunicación de datos¹³.

- **Certificaciones:**

- Certificación oficial en Gerencia de proyectos – Project Management Professional (PMP) y/o SCRUM.

- **Experiencia:**

- Mínimo 04 años de experiencia desde la emisión del título, dentro del Perú, coordinado proyectos de redes e implementaciones.

- **Responsabilidades:**

- Será el principal responsable de la correcta y segura ejecución de la implementación de los equipos materia de esta convocatoria.
- Planificar y organizar la ejecución de la implementación de los equipos materia de esta convocatoria.
- Realizar el control y seguimiento de las actividades del SERVICIO.
- Realizar las coordinaciones y comunicación correspondientes a la implementación de los equipos materia de esta convocatoria.
- Administrar los recursos propios y de terceros asignados a la implementación de los equipos materia de esta convocatoria.

11.2 Arquitecto de la solución

- **Formación Académica:**

- Deberá ser titulado de las siguientes carreras profesionales: electrónica o informática o sistemas o computación e informática o redes o comunicaciones de datos.

¹³ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: CORPORACION C.B.R. S.A.C..



Municipalidad Distrital De Santa María

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

• **Certificaciones:**

- Certificación Oficial Técnica Nivel Arquitecto en Servidores.
- Curso en administración de Linux.
- Certificación Oficial Nivel asociado en Switching.
- Certificación Fundamentos en seguridad de la información basada en ISO/IEC 27001.
- Certificación oficial de ITIL 4.
- Certificado aprobado de Modulo ESPECIALISTA EN CONFIGURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REDES con una duración de 144 horas como mínimo. EL CUAL DEBE SER ACREDITADO EN LA PRESENTACION DE OFERTAS¹⁴

• **Experiencia:**

- Mínimo de 6 años desde el título, dentro del Perú, la de experiencia en la diseñando soluciones, coordinación, liderando e implementando soluciones de redes y servidores.

Responsabilidades:

- Será el principal responsable técnico de la implementación de la solución ofertada.
- Generar y revisar toda la documentación técnica de la implementación de la solución ofertada.
- Ejecutar trabajos de diseño e implementación o responsable técnico de los especialistas que se encuentren asignados a la implementación de la solución ofertada por parte del PROVEEDOR.
- Diseñar la Integración de la arquitectura de servidor propuesta, con el esquema de servidores que tiene la entidad actualmente, el cual deberá proponer las configuraciones necesarias para lograr una correcta integración y minimizar los tiempos de caída.
- Diseñar y liderar la configuración de opciones de seguridad integradas en la solución, para mitigar los riesgos de pérdida de información ocasionados por los ciberataques.

¹⁴ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: CORPORACION C.B.R. S.A.C..





Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Primer nivel de escalamiento en caso de observaciones y/o incidentes.

La formación académica, deberá ser acreditado con copia constancias y/o certificados de estudios. Los grados académicos, serán verificados a través de la web del SUNEDU; respecto a los certificados solicitados.

Las experiencias laborales serán acreditadas con copia simple de contrato y/o órdenes de servicio con sus respectivas constancias de conformidad y/o cualquier otro documento que acredite la realización de servicios satisfactoriamente.

Las certificaciones solicitadas deberán ser oficiales y pertenecer a una línea de certificación oficial del fabricante, estos serán verificados a través de la web del FABRICANTE; respecto a los certificados solicitados.

El equipo de trabajo propuesto deberá participar en todas las etapas de implementación y puesta en funcionamiento del proyecto. Cualquier modificación del equipo de trabajo deberá ser notificada con 10 días de anticipación, previa autorización de la entidad. El reemplazo deberá contar con el perfil de los requisitos mínimos solicitados en los puntos anteriores y ser aprobado por la entidad.

OTROS

- Los equipos ofertados deben cumplir la generación solicitada o superior.
- El proveedor deberá ser canal de distribución autorizado.
- el proveedor deberá presentar la acreditación de distribución en Perú.

* **NOTA:** Se precisa que en las bases contienen las especificaciones técnicas mínimas, por lo tanto, el postor debe ofertar discos iguales o con mayor performance que los requeridos.

12. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL:

No aplica

Plazuela de Cruz Blanca N° 2006 - Santa María - Huaura - Perú
 osinformatica@munisantamaria.gob.pe - www.munisantamaria.gob.pe





Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

13. TRANSPORTES Y SEGURO:

Transporte: El proveedor será responsable del traslado de los equipos hasta las instalaciones del Almacén de la Municipalidad Distrital de Santa María, Av. Cruz Blanca N° 2006- Santa María.

El proveedor asumirá los costos de estiba y desestiba de los equipos.

Seguro: No aplica.

14. ADELANTOS:

No se otorgarán adelantos.

15. SUBCONTRATACIÓN:

No se permite la subcontratación.

16. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Distrital de Santa María, en materia de seguridad de información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

17. LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes serán entregados en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Santa María.

18. FORMA DE ENTREGA:

Los bienes serán proporcionados a la entidad mediante entrega única, debidamente embalados resguardando su seguridad.

19. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de ejecución se expresará en 10 días calendarios.



Municipalidad Distrital De Santa María OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

20. GARANTÍAS:

20.1 GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:

- El postor brindara la garantía por un lapso de 36 meses.
- El postor deberá brindar el servicio de garantía a los bienes que presenten averías y/o fallas de funcionamiento y/o contra defectos de diseño y/o fabricación ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- Carta del Fabricante en donde se compromete a mantener stock de repuestos y vigencia de soporte para los equipos ofrecidos por el período de garantía ofrecido, posteriores a la fecha de entrega de los equipos.

20.2 TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:

- El servicio de garantía se prestará en las instalaciones y sedes de la Municipalidad Distrital de Santa María, el tiempo de reparación será de 48 horas máximo hábiles si excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente, mientras se soluciona el problema, si la reparación excede de 15 días calendarios o el mismo equipos es atendido por el servicio de garantía hasta en 03 oportunidades, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo de igual características al adquirido.
- El postor brindará el servicio de Garantía, en las instalaciones de la entidad donde se encuentre el bien (ON SITE), sin costo adicional.

Así mismo de debe de contar con disponibilidad de repuestos compatibles a los equipos a ser adquiridos.

21. CONFORMIDAD DEL BIEN:

Será brindada por la oficina de Sistemas e Informáticas, luego de haber verificado que los bienes solicitados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas con el apoyo de la Oficina de Imagen Institucional para los equipos de audio y video.

22. FORMA DE PAGO:

La modalidad de pago será en pago único, debiendo adjuntar:

Plazuela de Cruz Blanca N° 2006 - Santa María - Huaura - Perú
osinformatica@munisantamaria.gob.pe - www.munisantamaria.gob.pe



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Guía de remisión
- ✓ Pecosa firmado
- ✓ Otros documentos que sustenten la conformidad de pago (de corresponder)



23. PENALIDADES:

23.1 POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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



Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la orden de compra vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras Penalidades: No corresponde



24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y vicios ocultos de prestación brindada conforme a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad de los bienes.

Se considera bienes similares a los siguientes en la venta de equipos y materiales eléctricos.



25. DECLARACION DE VIABILIDAD:

No aplica

24. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:



Municipalidad Distrital De Santa María
OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Suma Alzada

24. NORMATIVA ESPECIFICA:

Para el desarrollo de las actividades el proveedor tendrá en cuenta la siguiente normativa:

- Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- Directivas OSCE.
- Directivas de la Municipalidad Distrital de Santa María.



VºBº del Área Técnica
(de corresponder)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA
Shiley M. Castro
ING SHILEY M. CASTRO ARELLANO
JEFE (e) OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
(Área Usuaría)



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - FICHA RUC - REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES. - SER PARTNER Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL PRODUCTO OFERTADO, para lo cual deberá adjuntar un certificado o carta de fábrica en la presentación de ofertas. La carta podrá ser emitida por el fabricante o subsidiaria local quien debe presentar la documentación que acredite ser subsidiaria. En el caso de presentarse como consorcio las empresas involucradas deberán ser partners del 100% de todos los ítems ofertados de manera grupal¹¹. - CARTA DE ORIGINALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS. <u>ACREDITACIÓN:</u> Copia de ficha RUC Copia de RNP Certificado o carta de fábrica en la presentación de ofertas. La carta podrá ser emitida por el fabricante o subsidiaria local, quien debe presentar la documentación que acredite ser subsidiaria. Carta de Originalidad emitida por la Marca y/o subsidiaria autorizada, quien debe presentar la documentación que acredite ser subsidiaria.



B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (DOS MILLONES Y 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 los siguientes: Venta de equipos de cómputo y/o Impresoras y/o fotocopadoras y/o servidores y/o gps y/o ups y/o Bienes similares a la contratación, de diferentes modelos brindados a empresas del sector público ¹² . <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹³ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe

¹¹ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: CORPORACION C.B.R. S.A.C..

¹² En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: QPX LIFTING S.A.C.

¹³ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LP N° 001-2024-MDSM/CS-1

acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un (01) Coordinador de Proyecto <p>Formación Académica</p> <p>Título o bachiller Profesional: En ingeniería de: electrónica o informática o sistemas o computación e informática o redes o comunicación de datos¹⁴</p> <p>Capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificación oficial en Gerencia de proyectos – Project Management Professional (PMP) y/o SCRUM <p>Experiencia</p>

¹⁴ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: CORPORACION C.B.R. S.A.C..



Experiencia: Mínimo 04 años de experiencia desde la emisión del título, dentro del Perú, como coordinador proyectos de redes e implementaciones.

✓ **Un (01) Arquitecto de la solución**

Formación Académica

Título Profesional: En ingeniería de: electrónica o informática o sistemas o computación e informática o redes o comunicaciones de datos.

Capacitación

- ✓ Certificación Oficial Técnica Nivel Arquitecto en Servidores.
- ✓ Curso en administración de Linux.
- ✓ Certificación Oficial Nivel asociado en Switching.
- ✓ Certificación Fundamentos en seguridad de la información basada en ISO/IEC 27001.
- ✓ Certificación oficial de ITIL 4.
- ✓ - Certificado aprobado de Modulo ESPECIALISTA EN CONFIGURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REDES con una duración de 144 horas como mínimo¹⁵

Experiencia

Experiencia: Mínimo de 6 años desde el título, dentro del Perú, la de experiencia en el diseñando soluciones, coordinación, liderando e implementando soluciones de redes y servidores.

Acreditación:

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

Las certificaciones solicitadas deberán ser oficiales y pertenecer a una línea de certificación oficial del fabricante, estos serán verificados a través de la web del FABRICANTE; respecto a los certificados solicitados

Importante

- *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.*
- *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.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

Importante

¹⁵ En Base a las consultas y/u Observaciones Efectuadas por el Participante: CORPORACION C.B.R. S.A.C..



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LP
N° 001-2024-MDSM/CS-1

- 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 de 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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p align="right">60 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
40 puntos	
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁶	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>hasta 04 días calendarios: 20 puntos</p> <p>De 05 hasta 09 días calendario: 10 puntos</p> <p>Mayor o igual a 10 días calendario: 00 puntos</p>
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁷	
<p><u>Evaluación:</u></p>	10 puntos

¹⁶ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁷ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LP N° 001-2024-MDSM/CS-1

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	40 puntos
Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Carta de garantía emitida por la MARCA y/o representante de la marca y/o mayorista autorizada	
I. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Evaluación: Se evaluará en función a las mejores consideradas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.	(Máximo 10 puntos) De 03 Mejora [1] puntos De 05 Mejora [5] puntos De 10 Mejora [10] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.



¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPITULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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.

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LP N° 001-2024-MDSM/CS-1

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



DOCUMENTO] emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LP N° 001-2024-MDSM/CS-1

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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

²¹ 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).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PUBLICA LP N° 001-2024-MDSM/CS-1

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 Digitales²².



²² 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>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PUBLICA LP
N° 001-2024-MDSM/CS-1



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			



Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁴

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.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PUBLICA LP
N° 001-2024-MDSM/CS-1

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 compra²⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



²⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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.

Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].**
2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].**

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

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

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

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PUBLICA LP N° 001-2024-MDSM/CS-1

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA



Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA



Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.³³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

³³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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 sustantatoria 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 transfiriere 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 006-2024-MDSM/CS-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LP N° 001-2024-MDSM/CS-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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





ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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





ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

