

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

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)

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

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.

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>

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL – INDECOPI

RUC N° : 20133840533







Domicilio legal : Calle de la Prosa N° 104 – San Borja

Teléfono: : 224-7800 anexo 8116

Correo electrónico: : lerazo@indecopi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**

	ITEM	TIPO	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL	CANTIDAD
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y	1	ESTANTE MOVIL TIPO 01	N° de cuerpos: 03 cuerpos N° de niveles: 05 niveles Dimensiones ▪ Ancho total: 0.64ml. ▪ Longitud total: 3.55ml. ▪ Altura: 2.20 ml.		07 Unidades
	2	ESTANTE MÓVIL TIPO 02	N° de cuerpos: 04 cuerpos N° de niveles: 05 niveles Dimensiones ▪ Ancho total: 0.64ml. ▪ Longitud total: 4.20ml. ▪ Altura: 2.20 ml.		03 Unidades
	3	ESTANTE FIJO TIPO 01	N° de cuerpos: 03 cuerpos N° de niveles: 05 niveles Dimensiones ▪ Ancho de total: 0.32ml. ▪ Longitud total: 3.55ml. ▪ Altura: 2.20 ml.		01 Unidad
	4	ESTANTE FIJO TIPO 02	N° de cuerpos: 03 cuerpos N° de niveles: 05 niveles Dimensiones ▪ Ancho de total: 0.30ml. ▪ Longitud total: 2.95ml. ▪ Altura: 2.20 ml.		01 Unidad
	5	ESTANTE FIJO TIPO 03	N° de cuerpos: 04 cuerpos N° de niveles: 05 niveles Dimensiones ▪ Ancho de total: 0.32ml. ▪ Longitud total: 4.20ml. ▪ Altura: 2.20 ml.		01 Unidad
	6	ESTANTE FIJO TIPO 04	N° de cuerpos: 03 cuerpos N° de niveles: 05 niveles Dimensiones ▪ Ancho de total: 0.30ml. ▪ Longitud total: 2.95ml. ▪ Altura: 2.40 ml.		01 Unidad

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 025-2023-OAF/INDECOPI el 27 de junio de 2023.

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

La buena pro del servicio del presente requerimiento no se debe de distribuir, en razón a que los proveedores del rubro están en la capacidad de atender la totalidad del servicio a contratar. Conforme a lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de entrega, acondicionamiento, montaje e instalación de los bienes descritos en el numeral 5.1.2. de las especificaciones técnicas, es de cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado y notificado el plan de trabajo, 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 (cinco con 00/100 Soles) en la Caja del Indecopi. El ejemplar de las bases se entregará en Av. Del Aire N° 384 – San Borja.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por los Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

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 no se exige su presentación, por lo que será verificado en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, conforme a la disposición indicada en el cuadro de advertencia siguiente:

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.

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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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/>

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

(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)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 9)**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

N° de Cuenta : 282545
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁵ : 018-000-000000282545-03

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Declaración jurada de confidencialidad. **(Anexo N° 11)**
- Carta de autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor) de acuerdo con la Directiva N° 001-2007- EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002- 2007-EF/77.15 y modificatorias, el pago se realizará a través de esta cuenta, en el caso de proveedores no domiciliados, deben indicar el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 12).**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Los documentos indicados en los literales f) y g) no se exigen su presentación, por lo que serán verificados a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, de acuerdo al cuadro de advertencia siguiente:

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).

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ **(Anexo N° 10).**
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

- l) Carta de garantía del fabricante a fin de garantizar la existencia de stock de repuestos por un periodo de tres (03) años como mínimo, computado a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del acta de conformidad de la adquisición, acondicionamiento, montaje e instalación, a cargo de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.

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 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.*

2.5. 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 Mesa de Partes del Indecopi, sito en calle de la Prosa N° 104 - San Borja, en el horario de 08:30 a 16:30 horas. Dicho horario podría presentar variaciones debido a la declaratoria de la emergencia sanitaria por el brote de la COVID-19, lo cual será comunicado a través de la página web del Indecopi: <https://www.gob.pe/indecopi>.

Asimismo, la dirección electrónica de la mesa de partes virtual es: <https://www.indecopi.gob.pe/en/mesadepartes>.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

2.6. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL

EL INDECOPI realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de haberse emitido la conformidad por parte del jefe de la Unidad de Abastecimiento, previo Informe de la Coordinación de Infraestructura.

- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - ✓ Comprobante de Pago (Factura).
 - ✓ Informe de conformidad.
 - ✓ Guía de Remisión de los bienes con la recepción de los bienes por parte de la UAB, dando cuenta de haber recibido la totalidad de los bienes.
 - ✓ Entregables de acuerdo con lo requerido en el “numeral 13.1” del presente documento.

PRESTACIÓN ACCESORIA

EL INDECOPI realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago por cada mantenimiento preventivo ejecutado, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de haberse emitido la conformidad por parte del jefe de la Unidad de Abastecimiento, previo Informe de la Coordinación de Infraestructura.

- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - ✓ Comprobante de Pago (Factura).
 - ✓ Informe de conformidad.
 - ✓ Entregables de acuerdo con lo requerido en el “numeral 15.2” de las especificaciones técnicas.

Dicha documentación se debe presentar a través de la mesa de partes del Indecopi, ubicada en Calle de La Prosa 104 San Borja o por la mesa de partes virtual <https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición, acondicionamiento, montaje e instalación de estantería metálica móvil y fija para el archivo del Centro de Información y Documentación de la Sede Central del Indecopi.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente adquisición es contar con estantería metálica fijas y con sistema móvil para el área de archivo del Centro de Información y Documentación (CID) del Indecopi; que permitan el almacenamiento y manejo adecuado de la documentación y bibliografía que sirve para el soporte pedagógico para los colaboradores del Indecopi y usuarios externos, que hace uso de las instalaciones Indecopi Sede Central.

2.1. VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -2023

- OEI.04: Fortalecer la Gestión Institucional.
- AEI.04.03: Modelo de mejora continua fortalecido; en beneficio de la institución.
- AOI00016300407: AO Garantizar la operatividad de las áreas.

3. ANTECEDENTES

Actualmente el CID cuenta con un bloque de once (11) estantes móviles de tres (03) cuerpos con cinco (05) niveles de almacenamiento con un sistema corredizo con mecanismo de desplazamiento de arrastre, accionado manualmente mediante fuerza física; lo cual, dificulta su operatividad en el almacenamiento y manejo adecuado de la documentación bibliográfica del CID. Sin perjuicio a ello; cabe señalar que dichos estantes móviles fueron adquiridos en el año 2012; por lo que, de acuerdo con el numeral 1.1 "Vida útil" de las normas aplicables a la depreciación del Anexo 1 de la Directiva N°005-2016-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales", los bienes, muebles y enseres tienen una vida útil de 10 años, por lo que la vida útil de la estantería móvil del CID, culminaría el presente año. Así mismo, la Escuela Nacional del Indecopi (ECP), mediante memorándum N°056-2022-ECP, solicitó la ampliación del área de archivo del CID, debido al incremento anual de 5% del volumen de las colecciones y documentos bibliográficos.

Por lo expuesto, es necesario realizar la adquisición e instalación de estantería móvil con mecanismo desplazamiento con sistema de accionamiento mediante timón o manivelas, para su adecuada operatividad y a la vez, permita cubrir la necesidad de almacenamiento de los libros y colecciones del CID.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. OBJETIVO GENERAL:

- Adquirir e instalar estantería adecuada para el óptimo funcionamiento y operatividad del área de archivo del CID del Indecopi.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Ampliar la capacidad de almacenamiento del área de archivo del CID del Indecopi.
- Brindar mejores condiciones de almacenamiento y operatividad del área de archivo del CID del Indecopi.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR:

5.1. PRESTACION PRINCIPAL

5.1.1. ALCANCES DE LOS BIENES A ADQUIRIR

La presente adquisición consiste en la confección e instalación de estantería móvil y fija, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas descritas en el presente documento.



Firmado digitalmente por TEJADA VERA ROSARIO BASTIEN FAU 2013340503
Fecha: 09/05/2023 13:23:32 -05:00

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



- Los postores deberán ceñirse a lo establecido a las especificaciones técnicas, toda vez que éstas cubren las necesidades de la Entidad, por lo que no se aceptarán propuestas que no cumplan con lo señalado en el presente documento.
- El contratista deberá considerar el desmontaje de once (11) estantes metálicos con sistema móvil de tres (03) cuerpos y cinco (05) niveles de almacenamiento existentes en el área de archivo del CID, donde se realizará el acondicionamiento, montaje e instalación de los bienes adquiridos.

5.1.2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

El contratista deberá considerar las siguientes características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir:

ITEM	TIPO	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL	CANTIDAD
1	ESTANTE MOVIL TIPO 01	N° de cuerpos: 03 cuerpos N° de niveles: 05 niveles Dimensiones ▪ Ancho total: 0.64ml. ▪ Longitud total: 3.55ml. ▪ Altura: 2.20 ml.		07 Unidades
2	ESTANTE MÓVIL TIPO 02	N° de cuerpos: 04 cuerpos N° de niveles: 05 niveles Dimensiones ▪ Ancho total: 0.64ml. ▪ Longitud total: 4.20ml. ▪ Altura: 2.20 ml.		03 Unidades
3	ESTANTE FIJO TIPO 01	N° de cuerpos: 03 cuerpos N° de niveles: 05 niveles Dimensiones ▪ Ancho de total: 0.32ml. ▪ Longitud total: 3.55ml. ▪ Altura: 2.20 ml.		01 Unidad
4	ESTANTE FIJO TIPO 02	N° de cuerpos: 03 cuerpos N° de niveles: 05 niveles Dimensiones ▪ Ancho de total: 0.30ml. ▪ Longitud total: 2.95ml. ▪ Altura: 2.20 ml.		01 Unidad
5	ESTANTE FIJO TIPO 03	N° de cuerpos: 04 cuerpos N° de niveles: 05 niveles Dimensiones ▪ Ancho de total: 0.32ml. ▪ Longitud total: 4.20ml. ▪ Altura: 2.20 ml.		01 Unidad
6	ESTANTE FIJO TIPO 04	N° de cuerpos: 03 cuerpos N° de niveles: 05 niveles Dimensiones ▪ Ancho de total: 0.30ml. ▪ Longitud total: 2.95ml. ▪ Altura: 2.40 ml.		01 Unidad

5.1.2.1. ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL

La estantería metálica está compuesta básicamente por columnas, repisas, ganchos y un sistema de arriostrado longitudinal.

I. COMPONENTES DE ESTANTERÍA MÓVIL

a) BASE O PLATAFORMA MOVIL:

- La base (plataforma de soporte para los estantes) deberá ser una estructura sólida y única en acero LAF (planchas de acero laminadas en frío) con perfiles en “U” sobre el que se coloca en cada estante (de tres y cuatro cuerpos según corresponda), diseñado y calculado para soportar 1000 Kg. de peso por cada cuerpo.
- La base se desplazará con un sistema de transmisión, los cuales serán accionados mediante el pulsador, diseñado por un sistema desmontable evolutivo que permite aumentar o disminuir

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



sus dimensiones en longitud para posibles traslados en el futuro sin tener que desmontar el estante montado sobre ella.

- Su diseño deberá permitir incorporar el sistema de motorización, fotocélulas de seguridad para posible automatización de los bloques, sin tener que desmontar ni descargar la estantería que sobre la misma; en él se localizarán tanto el sistema de transmisión como el sistema de guiado y antivuelco.
- La base está compuesta por largueros, travesaños y patines; los cuales deberán ser fabricados en chapa galvanizada de fleje fundido por inmersión, según normas de calidad ASTM o equivalentes; según corresponda, acabado en pintura Epoxi-Poliéster color Negro. (Ver anexo 01 – Esquema N°07).

b) ESTRUCTURA:

- La estructura modular deberá estar compuesta por parantes metálicos de ángulos de 1" ½ x 1" ½ x 2mm como mínimo, con ranuras cada 25mm. Confeccionados en lámina de acero doblado con espesores de 2.00 mm. para acoplamiento de componentes internos. Estos ángulos serán fijados a la base, en ellos se adaptan los elementos definidores de cada módulo (panel frontal, panel posterior, techo y piso).
- La altura de los ángulos será de 2.10m. y deberán soportar la colocación de cinco (05) niveles de bandejas metálicas; los mismos que permitirán archivar toda documentación y bibliografía del Centro de Información y Documentación (CID) del Indecopi.

c) PANEL FRONTAL:

- El panel metálico frontal deberá estar modulado en función al ancho y altura de la estantería, sujeto a dos (02) columnas por medio de perfiles que la rigidizan.
- El panel frontal deberá cubrir toda la superficie delantera de la estantería móvil.
- El panel deberá ser confeccionado en láminas de acero galvanizado de espesor no menor a 0.80mm. acabado en pintura electrostática tipo epóxica al horno, color gris claro.

d) PANEL POSTERIOR:

- El panel metálico posterior deberá estar modulado en función al ancho y altura de la estantería, sujeto a dos columnas con tornillos rosca chapa con cabeza hexagonal.
- Los módulos deberán estar unidos en altura por medio de pliegues que encajan y refuerzan las diferentes piezas del propio fondo reforzando y creando un aspecto de panel sin aristas. Une dos columnas entre sí por la parte posterior, brindando rigidez y cubriendo toda la parte posterior de la estantería móvil.
- El panel deberá estar confeccionado en lámina de acero galvanizado tipo de espesor no menor a 0.80mm., acabado en pintura electrostática tipo epóxica al horno color gris claro.

e) PISO Y TECHO DE LOS MÓDULOS:

- El piso y techo de cada estante metálico deberá estar confeccionado en lámina de acero LAF con un espesor no menor a 0.80mm.

f) REPISAS METÁLICAS:

- Las repisas o bandejas metálicas deberán contar con tope trasero integrado h=1.5cm., que evite que la documentación archivada pase al módulo de la otra cara, y garantice el perfecto alineamiento de los mismos en el interior del estante. (Ver anexo 01 - esquema n°10)
- Las repisas deberán estar confeccionadas en lámina de acero galvanizado de espesor no menor a 0.80mm. Así mismo, el panel metálico del cual estará constituido la repisa; será de una sola pieza. No se aceptará secciones, ni soldaduras; ni aristas, ni zonas cortantes.
- Todas las repisas deberán estar doblemente reforzadas por un segundo pliegue que se realiza a través del contorno de toda la repisa. Así mismo; deberán llevar en su parte interior, un refuerzo longitudinal, desmontable y desplazable. (Ver anexo 01 - esquema n°10)
- Las repisas deberán tener un espesor no menor a 0.80mm. En la parte superior a 1,6 mm en los pliegues longitudinales del panel.
- Las dimensiones de las repisas metálicas dependerán de las dimensiones internas de cada cuerpo que conforman los estantes metálicos, según su tipología.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



- Cada repisa instalada deberá contar adicionalmente con dos (02) ganchos o accesorios de sujeción de repuesto, los cuales deberá ser entregados al finalizar la instalación de la estantería móvil.

g) JUNTA ANTIPOLVO:

- Se deberá considerar elementos de goma localizadas en las extremidades de los cuerpos, a fin de proteger las manos del operador contra posibles accidentes. Dicha junta de goma con cámara interior deberá estar reforzada con nervaduras para mantener la rigidez y su posición lineal sin sufrir deformaciones con el paso del tiempo, garantizando su funcionalidad.

➤ **Junta antipolvo vertical de goma:**

En los paneles laterales (frontal y posterior) se deberá considerar hendiduras diseñadas para insertar la junta antipolvo de goma color negro, que permita un perfecto sellado en el cierre de estos. La junta antipolvo vertical de goma deberá cubrir toda la longitud, de piso a techo del estante móvil con un ancho de 70mm. aprox.

➤ **Junta antipolvo horizontal de goma:**

Se deberá considerar un perfil superior metálico con pliegue para la junta antipolvo de goma color negro, que evite colisiones entre estantes y permita mantener el perfecto cierre sobre los estantes contiguos. La junta antipolvo techo metálico deberá cubrir el largo del techo con un ancho de 70mm. Aprox.

h) TARJETERO:

- Todos los estantes metálicos deberán contar con un tarjetero confeccionado en PVC tipo marco de 0.15m.x0.10m. en color gris claro; el cual deberá estar fijado en el panel frontal de cada estante. También podrá ser metálico electrosoldado y pintado en color gris claro.

1.1. COMPONENTES DEL SISTEMA DE DESPLAZAMIENTO

El desplazamiento de la plataforma móvil se deberá realizar desde el volante o manivela, por medio de un piñón unido a una rueda dentada mediante un eje de transmisión, con capacidad de 1000kg/rueda. El sistema de desplazamiento de la plataforma móvil estará formado por los siguientes elementos:

a) VOLANTE DE ACCIONAMIENTO:

- El volante estará compuesto por un disco de diámetro no menor a 175mm. ni mayor a 360mm. con pulsador y doble o triple desmultiplicación. También podrá ser una volante con un aspa metálica o timón y mando de nitrilo a través de pistones internos.
- En el caso del que el volante sea en forma de aspa, este deberá contener tres (03) aspas de agarre de giro a una distancia de 120° una de la otra. Así mismo, la medida mínima del radio de cada aspa será de 100mm. con un espesor no menor a 50mm.
- El volante podrá ser fabricado mediante estampación con chapa laminada en frío de 2 mm de espesor; y deberá estar situado en la parte central del panel frontal de cada estante móvil, aproximadamente a un metro de altura respecto al nivel de piso terminado.
- Todo volante deberá estar conectado al sistema de desplazamiento compuesto por los siguientes elementos, cuyas características se describen a continuación:
 - **Piñón de tracción.** - Piñón simple Z29 de 5/8, eje 20mm. con chavetero.
 - **Cojinetes.** - Dimensiones exteriores: 113 x Ø60 x 35 mm.; diámetro interno: 20mm.
 - **Tornillos de amarre.** - Cabeza Hexagonal M10x25 mm (bicromatado).

b) SISTEMA DE GUIADO Y ANTIVUELCO:

- El sistema de guiado deberá estar constituido por cuatro (04) ruedas cóncavas que giran sobre los rieles extremos. Al tener perfil cóncavo, abrazan el riel y se consigue el guiado de la rueda sobre el riel.
- Las guías deberán ser fabricadas en acero carbono macizo y “rígido” de 20mm. fijados a las bancadas de la rueda por etapas de acero y chaveta.
- El sistema antivuelco deberá estar constituido por unas pletinas fijadas con tornillos y tuercas a los travesaños extremos de la plataforma.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



- En caso de que la plataforma se incline, la pletina hace de tope contra el perfil de la guía antivuelco del riel.

c) SISTEMA DE APOYO:

- Los estantes móviles deberán contar con un sistema de apoyo, constituido por dos (02) ruedas de sección plana que giren sobre los rieles centrales. Estos, ruedan sobre el riel de apoyo y su única misión es la de soportar el peso de la plataforma.

d) SISTEMA DE TRACCIÓN:

- Los estantes móviles deberán contar un sistema de tracción, formado por un riel que lleva incorporadas dos guías metálicas, una a cada lado del mismo. Una de ellas aloja la cadena fija sobre la que engrana el piñón que es accionado por el volante de cada estante móvil. La rueda que gira sobre el riel de tracción es de perfil plano.

e) SISTEMA DE BLOQUEO:

- Los estantes corredizos deberán contar con sistema de bloqueo, que permita inmovilizar temporalmente los dos estantes móviles situados de cada lado del pasillo de “consulta”.
- Los estantes móviles de cada bloque deberán estar equipado con cerradura de bloqueo con llave, quedando la instalación completamente cerrada e inmovilizada.

f) RIELES:

- El número de rieles a habilitarse e instalarse dependerá del número de cuerpos de estantería metálica que ha ubicarse sobre las plataformas móviles; y de la carga almacenada.
- De encontrarse el piso con desniveles, se deberá considerar su nivelación, implementando un falso piso que finalmente será donde queden empotrados los rieles. El falso piso podrá ser de madera compactada con recubrimiento para alto tránsito, y deberán tener esquineros de PVC. Así mismo, se debe considerar rampas de acceso al falso piso, dichas rampas deben contar con recubrimiento antideslizante.
- Los rieles sobre los que deslizan las plataformas móviles deberán fijarse al suelo.
- Se deberá instalar un riel antivuelco por cada sistema de estantería móvil.

g) RUEDAS:

- Las ruedas de los estantes móviles deberán estar constituidos por macizas de acero de 100mm. (externo), fijadas al eje por chavetas y tapas compensadoras, y sustentadas a la bancada y al eje de la rueda.
- Los rodamientos deberán estar compuestos por esferas, fijadas por celdas de acero, con un diámetro interno de 20mm. acoplados a la bancada y al eje de la rueda.

h) GARRA DE SEGURIDAD

- Localizada en la parte inferior de los estantes móviles de 430mm. (ancho), fijada en la base enganchada a la garra del riel del sistema, evitando accidentes como caídas y descarrilamientos de los cuerpos.



5.1.2.2. ESTANTERÍA METÁLICA FIJA

I. COMPONENTES DE ESTANTERÍA FIJA

a) BASE O PLATAFORMA:

- La plataforma (base de soporte para los estantes) deberá ser una estructura sólida y única en acero con perfiles en “U” sobre el que se coloca en cada estante (de tres y cuatro cuerpos según diseño), diseñado y calculado para soportar 1000 Kg. de peso por cada cuerpo, sobre los cuales van los parantes en “C” estos serán fabricados en planchas de acero LAF.
- La base está compuesta por largueros y travesaños; los cuales deberán ser fabricados en chapa galvanizada de fleje fundido por inmersión, acabado en pintura Epoxi-Poliéster color Negro.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



b) ESTRUCTURA:

- La estructura modular deberá estar compuesta por parantes metálicos de ángulos de 1" $\frac{1}{2}$ x 1" $\frac{1}{2}$ x 2mm como mínimo, con ranuras cada 25mm. Confeccionados en lámina de acero doblado con espesores de 2.00 mm. para acoplamiento de componentes internos. Estos ángulos serán fijados a la base, en ellos se adaptan los elementos definidores de cada módulo (panel frontal, panel posterior, techo y piso).
- La altura de los ángulos será de 2.20m. y deberán soportar la colocación de cinco (05) niveles. Los mismos que permitirán archivar toda documentación y bibliografía del Centro de Información y Documentación (CID) del Indecopi.

c) PANEL FRONTAL:

- El panel metálico frontal deberá estar modulado en función al ancho y altura de la estantería, sujeto a dos (02) columnas por medio de perfiles que la rigidizan.
- El panel frontal deberá cubrir toda la superficie delantera de la estantería fija.
- El panel deberá ser confeccionado en láminas de acero galvanizado de espesor no menor a 0.80mm. acabado en pintura electrostática tipo epóxica al horno, color gris claro.

d) PANEL POSTERIOR:

- El panel metálico posterior deberá estar modulado en función al ancho y altura de la estantería, sujeto a dos columnas con tornillos rosca chapa con cabeza hexagonal.
- Los módulos deberán estar unidos en altura por medio de pliegues que encajan y refuerzan las diferentes piezas del propio fondo reforzando y creando un aspecto de panel sin aristas. Une dos columnas entre sí por la parte posterior, brindando rigidez y cubriendo toda la parte posterior de la estantería fija.
- El panel deberá estar confeccionado en lámina de acero galvanizado de espesor no menor a 0.80mm., acabado en pintura electrostática tipo epóxica al horno color gris claro.

e) PISO Y TECHO DE LOS MÓDULOS:

- El piso y techo de cada estante metálico deberá estar confeccionado en lámina de acero LAF con un espesor no menor a 0.80mm.

f) REPISAS METÁLICAS:

- Las repisas o bandejas metálicas deberán contar con tope trasero integrado $h=1.5\text{cm.}$, que evite que la documentación archivada pase al módulo de la otra cara, y garantice el perfecto alineamiento de los mismos en el interior del estante. (ver anexo 01 - esquema n°10)
- Las repisas deberán estar confeccionadas en lámina de acero galvanizado de espesor no menor a 0.80mm. Así mismo, el panel metálico del cual estará constituido la repisa; será de una sola pieza. No se aceptará secciones, ni soldaduras; si aristas ni zonas cortantes.
- Todas las repisas deberán estar doblemente reforzadas por un segundo pliegue que se realiza a través del contorno de toda la repisa. Así mismo; deberán debe llevar en su parte interior, un refuerzo longitudinal, desmontable y desplazable. (ver anexo 01 - esquema n°10)
- Las repisas deberán tener un espesor no menor a 0.80mm. En la parte superior a 1,6 mm en los pliegues longitudinales del panel.
- Las dimensiones de las repisas metálicas dependerán de las dimensiones internas de cada cuerpo que conforman los estantes metálicos, según su tipología.
- Cada repisa instalada deberá contar adicionalmente con dos (02) ganchos de sujeción de repuesto, los cuales deberá ser entregados al finalizar la instalación de la estantería móvil.

g) JUNTA ANTIPOLVO:

- Se deberá considerar elementos de goma localizadas en las extremidades de los cuerpos, a fin de proteger las manos del operador contra posibles accidentes. Dicha junta de goma con cámara interior deberá estar reforzada con nervaduras para mantener la rigidez y su posición lineal sin sufrir deformaciones con el paso del tiempo, garantizando su funcionalidad.

➤ Junta antipolvo vertical de goma:

En los paneles laterales (frontal y posterior) se deberá considerar hendiduras diseñadas para insertar la junta antipolvo de goma color negro, que permita un perfecto sellado en el cierre



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



de estos. La junta antipolvo vertical de goma deberá cubrir toda la longitud, de piso a techo del estante fijo con un ancho de 7 cm. aprox.

➤ **Junta antipolvo horizontal de goma:**

Se deberá considerar un perfil superior metálico con pliegue para la junta antipolvo de goma color negro, que evite colisiones entre estantes y permita mantener el perfecto cierre sobre los estantes contiguos. La junta antipolvo techo metálico deberá cubrir el largo del techo con un ancho de 70mm. Aprox.

h) TARJETERO:

- Todos los estantes metálicos deberán contar con un tarjetero confeccionado en PVC tipo marco de 0.15m.x0.10m. en color gris claro; el cual deberá estar fijado en el panel frontal de cada estante. También podrá ser metálico electrosoldado y pintado en color gris claro.

5.1.3. EMBALAJE Y ROTULADO

Los bienes deberán trasladarse desde su lugar de origen, debidamente protegidos bajo responsabilidad del contratista. No se aceptará ningún bien que presente defectos y/o daños, como producto de un transporte inadecuado.

5.1.4. TRANSPORTES Y SEGUROS

El contratista deberá entregar los bienes en la sede central del Indecopi, para ello, deberá encargarse del transporte de estos, desde el almacén de su empresa hasta la entidad, sin daño alguno. Así mismo, el contratista será el único responsable de todos los permisos necesarios que requiera el transporte de los bienes a adquirir hasta su correcta entrega en el almacén de la Sede Central del Indecopi, en el horario de lunes a viernes de 8:30am a 17:30 horas.

5.1.5. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN

La entrega, acondicionamiento, montaje e instalación de los archivos móviles se realizará de acuerdo con la propuesta del plano de distribución adjunto al presente documento y dentro de los parámetros establecidos en los requerimientos. Además de las siguientes de operación:

5.1.5.1. Acondicionamiento:

Los trabajos de acondicionamiento se realizarán conservando las condiciones óptimas de estabilidad, seguridad y eficacia que se necesitan para la entrega y/o funcionamiento adecuado de los archivadores metálicos móviles y fijos.

5.1.5.1. Montaje e instalación:

El montaje e instalación de los bienes se efectuará en el archivo del centro de Información y Documentación de la Sede Central del Indecopi, de acuerdo con los planos que se consigna en las especificaciones técnicas y condiciones del fabricante; teniendo en consideración la seguridad, operatividad y las herramientas a ser utilizadas.

5.2. PRESTACIONES ACCESORIAS

El contratista deberá ejecutar dos (02) mantenimientos preventivos a los bienes que son materia de la presente contratación; los cuales deberán ejecutarse, en el décimo segundo mes y en el vigésimo cuarto mes, contabilizado a partir del mes siguiente de otorgada la conformidad de la entrega e instalación de los bienes adquiridos, por parte de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi. Para lo cual el contratista deberá presentar un “cronograma de mantenimiento preventivo anual” de los bienes que son materia del presente proceso, de acuerdo con lo señalado en el literal “c” del numeral “15.1” de la presente Especificación Técnica. Dicho cronograma deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- a) Plazo de ejecución del servicio de mantenimiento (días calendario)
- b) Fecha de inicio y culminación
- c) Fecha de culminación



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



d) Horarios laborales

e) Descripción de las actividades a ejecutarse por día de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.1. “Mantenimiento preventivo anual”, de la presente Especificación Técnica.

f) Diagramación (diagrama de Gantt o similar).

g) Relación y descripción técnica de equipos, herramientas, equipos de protección personal, insumos a emplear durante la ejecución del servicio de mantenimiento.

El “cronograma de mantenimiento preventivo anual” deberá ser aprobado por la Coordinación de Infraestructura de la UAB, en el plazo máximo de tres (03) días calendario para pronunciarse al respecto y notificar al contratista mediante correo electrónico, su aprobación u observación. En caso de que existan observaciones, el contratista tendrá un plazo mínimo de dos (02) y máximo de ocho (08) días calendario, de acuerdo con la complejidad de las observaciones, para la subsanación correspondiente, la cual deberá ser ingresada vía mesa de partes (presencial o virtual) de la Entidad.

5.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL

El contratista deberá efectuar dos (02) mantenimientos preventivos (01 por año), a los bienes que son materia de la presente contratación, de acuerdo con el “cronograma de mantenimiento preventivo anual” aprobado por la Coordinación de Infraestructura de la UAB, según lo señalado en el párrafo precedente. Dicho mantenimiento preventivo deberá consistir en la ejecución de las siguientes actividades:

5.2.1.1. REVISIÓN DE ESTANTES MÓVILES

➤ **Verificación del funcionamiento de estantes móviles y sistema de desplazamiento**

- Revisión de correcta apertura y cierre de estantes.
- Revisión de correcta alineación y nivelación de estantes.
- Verificación del correcto estado y ajuste del sistema de desplazamiento.
- Verificación del correcto estado e integridad de rodajes
- Verificación del correcto estado e integridad de uniones y ensambles
- Verificación del correcto estado e integridad de anclajes, engranajes, manivelas.

➤ **Revisión de cerraduras**

- Revisión del correcto estado y operación de la cerradura.
- Revisión del correcto estado y operación del sistema de cierre.
- Inventario de llaves y copias (en función de la disponibilidad de la información por parte del usuario u otro que haga las funciones).

➤ **Revisión de ajustes y engranajes**

- Revisión integral ajustes en uniones, tornillos, bisagras, correderas, pistones, etc. que formen parte del estante móvil, en función a su estado de operatividad y correcta instalación.

5.2.1.2. REVISIÓN DE ESTANTES FIJOS

➤ **Verificación del estado y funcionamiento de estantes fijos**

- Revisión de correcta alineación y nivelación de estantes.
- Verificación del correcto estado e integridad de uniones y ensambles.

5.2.1.3. REVISIÓN DE ESTRUCTURA Y ACCESORIOS DE ESTANTERÍA METÁLICA EN GENERAL

➤ **Revisión de repisas o bandejas metálicas**

- Revisión del correcto estado y operación de resistencia y seguridad (de ser el caso).
- Revisión del correcto funcionamiento de la estabilidad de la repisa.
- Cambio de accesorios de fijación de ser necesario.

➤ **Revisión de zócalos**

- Verificar la integridad de los zócalos de panel, ante posibles abolladuras y roturas.
- Revisar el estado de los ganchos de cierre y el correcto cerrado de los zócalos.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



➤ **Revisión de tapas**

- Verificar la integridad de las tapas de panel, ante posibles abolladuras y roturas.
- Revisar el estado de los ganchos de cierre y el correcto cerrado de las tapas.

➤ **Revisión de tapacantos y juntas antipolvo**

- Verificar la integridad de los tapacantos y juntas antipolvo verticales y horizontales de panel, ante posibles abolladuras y roturas.
- Revisar el estado de los ganchos de ajuste y el correcto ensamblado de los tapacantos.
- Verificar los acabados plásticos en los extremos de los tapacantos.

Al día siguiente hábil de culminado el servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo con el "cronograma de mantenimiento preventivo anual" aprobado por la Coordinación de Infraestructura de la UAB, el contratista deberá presentar la documentación requerida, de acuerdo con lo establecido en el numeral 15.2 de la presente especificación técnica.

6. RECURSOS PROPORCIONADOS POR CUENTA Y COSTO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá el costo total del suministro, traslado, embalaje de los bienes; haciendo la entrega al Almacén de la Sede Central del Indecopi, cuya recepción estará a cargo del responsable del Área de Control Patrimonial y Almacén de la Unidad de Abastecimiento (UAB) en coordinación con la Coordinación de Infraestructura

7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El Indecopi facilitará al contratista el ingreso de su personal acreditado para la entrega de los bienes, así como para las actividades de acondicionamiento, montaje e instalación de la prestación.

8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones:

- En caso de dañar algún elemento del área; tales como paredes, pisos, techos, revestimientos y/o mobiliario cercano durante la jornada laboral o en el traslado de materiales en las instalaciones del Indecopi, el contratista deberá subsanar el daño en el plazo de un (01) día calendario, el cual será contabilizado a partir de notificada la observación, la cual será remitida por la persona asignada por el Indecopi para la verificación de los trabajos realizados, a través de correo electrónico proporcionado por el contratista, al momento de la suscripción del contrato.
- El contratista será responsable y asumirá los gastos de cualquier daño producido en la infraestructura durante los trabajos que realice.
- El contratista, deberá informar al Indecopi sobre cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos en las instalaciones de INDECOPI.
- El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de los colaboradores, como también la tranquilidad de los usuarios.
- El contratista deberá de mantener la seguridad adecuada y orden de los elementos donde se realice la instalación.
- El contratista deberá encargarse del traslado de materiales, equipos y herramientas necesarios para la realización de los trabajos de instalación de los bienes adquiridos.
- El contratista deberá ceñirse a lo establecido en las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, toda vez que éstas cubren las necesidades básicas del Indecopi, por lo que no se aceptarán propuestas que no cumplan con lo señalado en las Bases.
- El contratista es responsable por el cuidado de los bienes a ser adquiridos por el Indecopi, para lo cual deberá transportarlo y entregarlo sin daño alguno.
- El contratista deberá garantizar que cuenta con todos los repuestos y servicios necesarios para una respuesta inmediata, en caso de falla de los bienes suministrados.
- Toda la estructura del archivo y sus componentes deberán ser protegidos por un tratamiento anticorrosivo a través de procesos de fosfatación y pintura a base de resina en polvo por proceso electrostático en color gris claro semi opaco.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



- El pintado de elementos metálicos deberá efectuarse mediante la aplicación de pintura electrostática para mayor adherencia al metal, eficiencia de transferencia, buena resistencia sobre el horneado, manteniendo el color original y brillo. (espesor promedio: 60 – 80 micras).
- El contratista y su personal se comprometen a cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19).

9. NORMAS Y REGLAMENTOS TÉCNICOS

Se deberá considerar, el cumplimiento de las siguientes normas técnicas nacionales y/o internacionales vigentes, según corresponda:

- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE – Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Norma G- 050 – Seguridad durante la construcción y el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- Respecto a la calidad de fabricación de todos los componentes y accesorios de los bienes a adquirir, se deberá cumplir con las Normas y estándares de calidad certificados bajo normas ASTM (Sociedad Estadounidense para Pruebas y Materiales) o su equivalente, según corresponda.

10. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N°29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, para cuyo caso, el contratista deberá contar con el SCTR pensión y salud para el personal que designe para ejecutar la prestación.

11. SEGUROS

El personal del contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo (SCTR) de salud y pensión, durante todo el periodo que se requiera para la realización del servicio (tanto para la prestación principal como para la prestación accesoria); el cual deberá ser enviado vía electrónica al correo: “sglinfraestructura3@indecopi.gob.pe” / “rtejada@indecopi.gob.pe”; en un plazo no mayor a 24 horas antes de iniciar los trabajos de acondicionamiento, montaje e instalación de las estanterías. Incluye la presentación del comprobante de pago que acredite la transacción efectuada por la contratación de dicho seguro.

12. VISITA TÉCNICA

De manera facultativa, las empresas podrán realizar visita a las instalaciones del archivo del Centro de Información y Documentación (CID) a fin de verificar el área donde se realizará la instalación de los bienes con el fin de tener una mejor apreciación técnica para su oferta, para lo cual deberá comunicarse previamente con la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento (UAB) al correo: sglinfraestructura3@indecopi.gob.pe / rtejada@indecopi.gob.pe, hasta un día, antes de la fecha de presentación de oferta.



13. PLAN DE TRABAJO

El contratista, deberá presentar un plan de trabajo por mesa de partes de la sede central del Indecopi, ubicado en Calle De La Prosa 104 - San Borja -Lima, en horario de 8:30am – 16:30 horas o través de mesa de partes virtual del Indecopi, al día calendario siguiente de suscrito el contrato, debidamente suscrito (firmado y sellado) por el representante legal, detallando lo siguiente:

- a) Programación detallada y descripción técnica de las actividades y/o trabajos de montaje e instalación de estantería fija y móvil a ejecutar, incluyendo todas las actividades preliminares a ejecutar antes de la instalación de los bienes adquiridos.
- b) Relación y descripción técnica de equipos, herramientas, equipos de protección personal, insumos a emplear durante la instalación de los bienes.
- c) Relación de personal; anexando SCTR vigente con su respectiva constancia de pago.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



El plan de trabajo deberá ser aprobado por la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi, en el plazo máximo de cinco (05) días calendario para pronunciarse al respecto y notificar al contratista mediante correo electrónico, su aprobación. En caso de que existan observaciones, el contratista tendrá un plazo mínimo de dos (02) y máximo de ocho (08) días calendario, de acuerdo con la complejidad de las observaciones, para la subsanación correspondiente, la cual deberá ser ingresada vía mesa de partes (presencial o virtual) de la Entidad.

14. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes deberán ser entregados en el almacén del Indecopi, ubicado en la Av. Canadá 1542 – San Borja -Lima, y luego de ello, serán trasladados e instalados en el área de archivo del CID, previa coordinación con la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento (UAB).

14.1. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El plazo máximo para la entrega, acondicionamiento, montaje e instalación de los bienes descritos en el numeral 5.1.2. “Descripción de los bienes a adquirir” del presente documento, es de cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado y notificado el plan de trabajo.

15. OTROS ENTREGABLES

15.1. PARA LA PRESTACION PRINCIPAL

Los entregables (documentos), deberán ser presentados por el contratista por mesa de partes de la sede central del Indecopi, ubicado en Calle De La Prosa 104 - San Borja -Lima, en horario de 8:30am a 16:30 horas o través de mesa de partes virtual del Indecopi¹, al día calendario siguiente de culminada la instalación de los bienes adquiridos, debidamente suscrito (firmado y sellado) por el representante legal, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Informe técnico del estado inicial, durante y estado final del ambiente donde se instalarán los bienes adquiridos, que incluirá la descripción de las actividades realizadas, recomendaciones y un registro fotográfico.
- Carta de garantía por los bienes entregados e instalados, la cual debe precisar literalmente “un plazo de treinta y seis (36) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad”, de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral 27 “Garantía comercial” del presente documento
- Cronograma del programa de mantenimiento preventivo anual por un periodo de veinticuatro (24) meses por los bienes adquiridos e instalados.

15.2. PARA LA PRESTACION ACCESORIA

Los entregables (documentos), deberán ser presentados por el contratista por mesa de partes de la sede central del Indecopi, ubicado en Calle De La Prosa 104 - San Borja -Lima, en horario de 8:30am a 16:30 horas o través de mesa de partes virtual del Indecopi, al día calendario siguiente de culminado el servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo con el “cronograma de mantenimiento preventivo anual” aprobado por la Coordinación de Infraestructura de la UAB, debidamente suscrito (firmado y sellado) por el representante legal, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Informe técnico donde describa los trabajos realizados respecto al mantenimiento de la estantería metálica móvil y fija, recomendaciones y registro fotográfico.
- Certificado de mantenimiento y operatividad de los archivadores metálicos fijos y móviles, firmado por un Ing. Electromecánico o Ing. Mecánico, por una vigencia de doce (12) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad (indicarlo textualmente).

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

16.1. ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL CONTRATISTA:

Coordinación de Control patrimonial y Almacén; y la Coordinación de Infraestructura de la UAB.



¹ Mesa de partes virtual – Indecopi: <https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



16.2. ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:

Coordinación de Control Patrimonial y Almacén; y la Coordinación de Infraestructura de la UAB.

17. RESPONSABLE QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:

- La conformidad estará a cargo del jefe de la UAB del Indecopi. Dicha conformidad deberá otorgarse en un plazo no mayor a siete (07) días calendario previo informe de la coordinación de Infraestructura de la UAB, luego de la entrega de lo requerido en el numeral 15. “Otros Entregables” del presente documento. De existir observaciones, se otorgará al contratista un plazo no menor de dos (02) días calendario ni mayor de ocho (08) días calendario.
- La recepción y registro de los bienes como parte de la prestación principal estará a cargo de la Coordinación de Control Patrimonial y Almacén del Indecopi, en coordinación con la Coordinación de Infraestructura de la UAB.

18. FORMA DE PAGO

18.1. PRESTACION PRINCIPAL

- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de haberse emitido la conformidad por parte del jefe de la Unidad de Abastecimiento, previo Informe de la Coordinación de Infraestructura.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - ✓ Comprobante de Pago (Factura).
 - ✓ Informe de conformidad.
 - ✓ Guía de Remisión de los bienes con la recepción de los bienes por parte de la UAB, dando cuenta de haber recibido la totalidad de los bienes.
 - ✓ Entregables de acuerdo con lo requerido en el “numeral 13.1” del presente documento.

18.2. PRESTACION ACCESORIA

- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago por cada mantenimiento preventivo ejecutado, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de haberse emitido la conformidad por parte del jefe de la Unidad de Abastecimiento, previo Informe de la Coordinación de Infraestructura.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - ✓ Comprobante de Pago (Factura).
 - ✓ Informe de conformidad.
 - ✓ Entregables de acuerdo con lo requerido en el “numeral 15.2” del presente documento.

19. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.



20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.

21. MODALIDAD DE CONTRATACION

La modalidad de contratación para la presente adquisición es Llave en Mano.

22. CONFIDENCIALIDAD

- El contratista debe mantener confidencialidad y reserva absoluta 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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



- El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad² (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la firma del contrato), en materia de seguridad de la 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. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

23. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

- EL contratista y el Indecopi declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- En caso el contratista transfiera al Indecopi, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.
- El contratista, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al Indecopi datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el Indecopi la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.
- El Indecopi declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- De igual modo, en caso el Indecopi proporcione al contratista datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al Indecopi dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- En caso el Indecopi y/o el contratista asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- El Indecopi y el contratista declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.



24. 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,

² Política Integrada de Gestión (SIG)
NO-SGSI-10 – Norma de Seguridad en la Relación con proveedores

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



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 con el 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.

25. PENALIDADES POR MORA

- En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{\text{Diaria} \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde “F” tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, $F = 0.25$

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.

26. OTRAS PENALIDADES

Se considera la aplicación de otras penalidades por los conceptos que continuación se detallan:

ITEM	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demora en la presentación del Plan de Trabajo	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	A través del informe emitido por la Coordinación de Infraestructura de la UAB del Indecopi.
2	Demora en la presentación de los entregables	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	A través del informe emitido por la Coordinación de Infraestructura de la UAB del Indecopi.
3	Demora en la presentación del SCTR	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	A través del informe emitido por la Coordinación de Infraestructura de la UAB del Indecopi.
4	Demora en la subsanación de daños ocasionados a algún elemento del área intervenida.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	A través del informe emitido por la Coordinación de Infraestructura de la UAB del Indecopi.



27. GARANTÍA COMERCIAL

El contratista deberá presentar una carta de garantía por la adquisición, acondicionamiento, montaje e instalación de los bienes adquiridos, dentro del plazo establecido en el numeral 15. “Otros Entregables” del presente término de referencia, y deberá considerar siguientes aspectos que se consideran a continuación:

27.1. ALCANCE DE LA GARANTÍA

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes adquiridos (indicado en el numeral 5.1.2), ajenos al uso normal o habitual del bien y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



27.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA

- Las fallas que ocurran por defectos de fabricación y/o diseño del bien, así como por mal funcionamiento será comunicado al contratista mediante correo electrónico, el cual deberá ser proporcionado por el contratista al inicio de la prestación. El contratista deberá atender en un plazo máximo de hasta 24 horas de recibida la comunicación por parte del Indecopi.
- El tiempo de garantía (contra defectos de diseño y/o fabricación, material, averías o fallas de funcionamiento) por los bienes e instalación será de treinta y seis (36) meses, computado a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del acta de conformidad de la entrega e instalación de los bienes, suscrita por la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.
- La Unidad de abastecimiento notificará al contratista la necesidad de hacer efectiva la garantía comercial indicando cual es la razón, la cantidad e identificación del bien. Posterior a esta notificación para el cambio, reposición o reparación del bien, el contratista verificará la ocurrencia acaecida y efectuará las acciones que correspondan, de acuerdo con el análisis técnico que efectúe, es decir, el cambio, la reposición o reparación del bien.
- El contratista deberá atender todas las reparaciones de las fallas que se presenten durante el periodo de garantía, para lo cual se apersonará en un plazo máximo de un (1) día calendario, con el personal requerido para solucionar las fallas, y el contratista suministrará todos los bienes o materiales, cambiará y/o realizará los trabajos que se requieran los cuales serán sin costo alguno para el Indecopi.

27.3. DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS:

El contratista deberá garantizar la existencia de stock de repuestos por un periodo de tres (03) años como mínimo, computado a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del acta de conformidad de la adquisición, acondicionamiento, montaje e instalación, a cargo de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi. Para acreditar ello, el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá presentar una carta de garantía del fabricante. En caso de incumplimiento, el contratista será pasible de las sanciones que correspondan.

27.4. PERÍODO DE GARANTÍA

Inicio del cómputo del período de garantía: A partir del día siguiente de otorgada la conformidad, con una garantía de treinta y seis (36) meses.

28. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece que el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, es por dos (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/140,000.00 (CIENTO CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/19,000.00 (DIECINUEVE MIL CON 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Confección o ensamblado o instalación y/o venta de ángulos ranurados o archivadores ranurados o archivadores metálicos móviles o fijos en general.➤ Confección o ensamblado o instalación y/o venta de estantes o archivadores de ángulos ranurados o metálicos móviles o fijos en general.➤ Confección o ensamblado o instalación y/o venta de estantería metálica móvil o fija en general. <p>No se considerará para evaluación ningún tipo de mobiliario de oficina como cajoneras, tableros, gabinetes aéreos, escritorios, armarios, repisas, etc.)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores</p>



³ 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatorio correspondiente.

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

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** 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”.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:
UN (01) SUPERVISOR

Dos (02) años de experiencia como mínimo, en trabajos de supervisor en la instalación y/o mantenimiento de estantes metálicos móviles y/o fijos en general, del personal clave requerido como supervisor.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el*



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

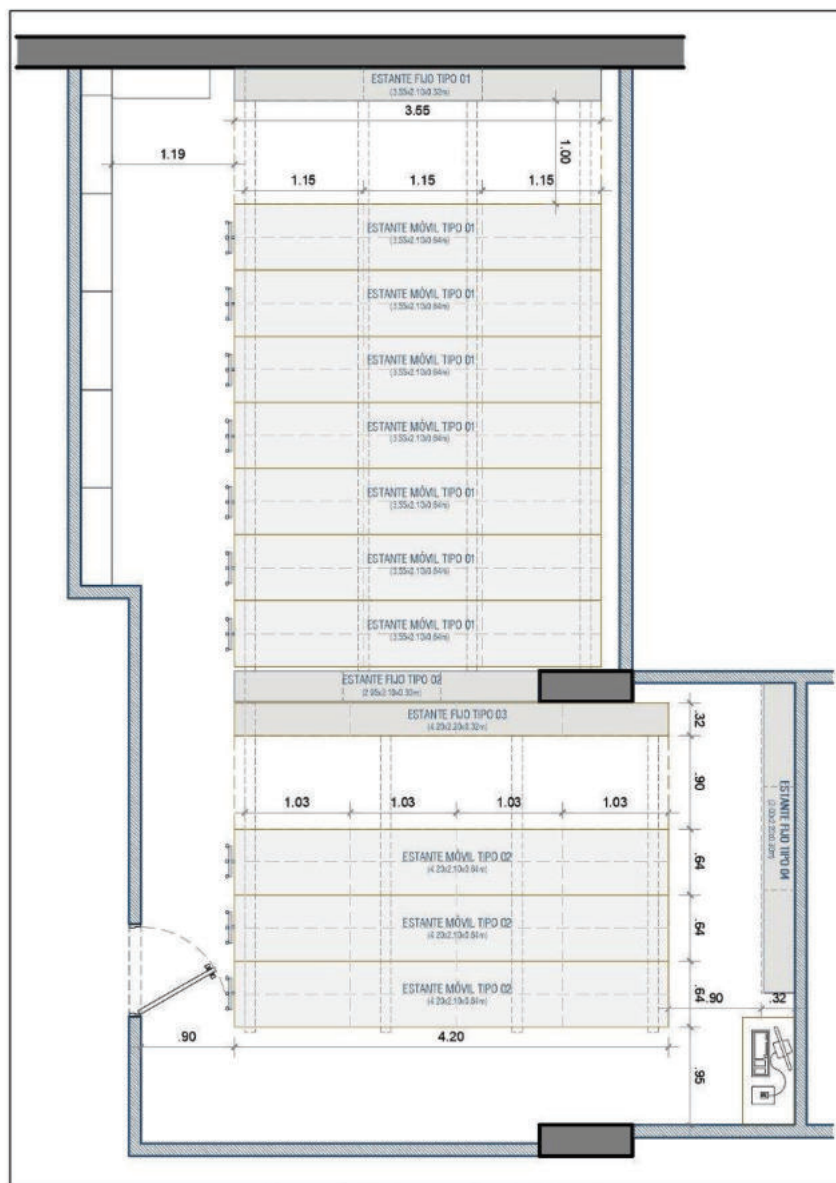
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



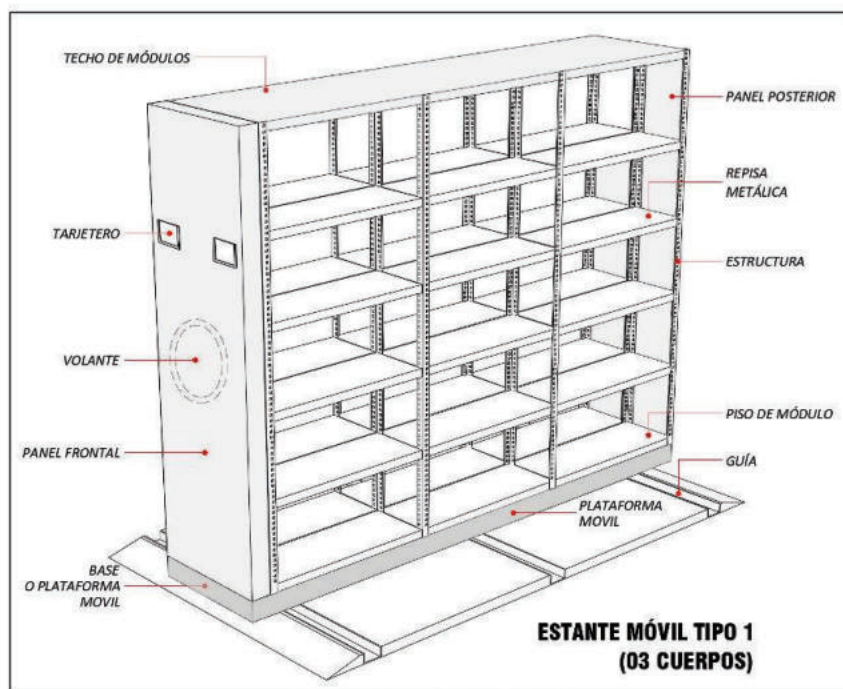
ANEXO 01



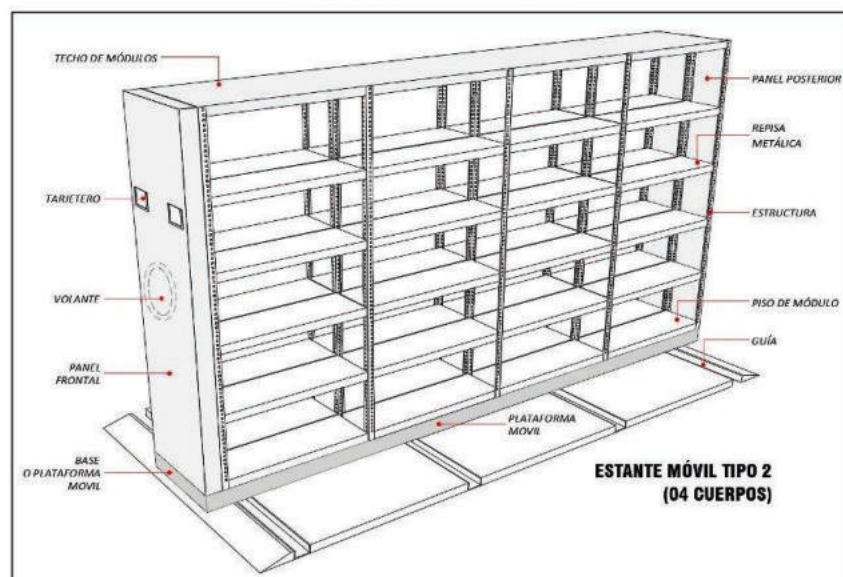
Esquema N°01.- Plano de planta de distribución



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



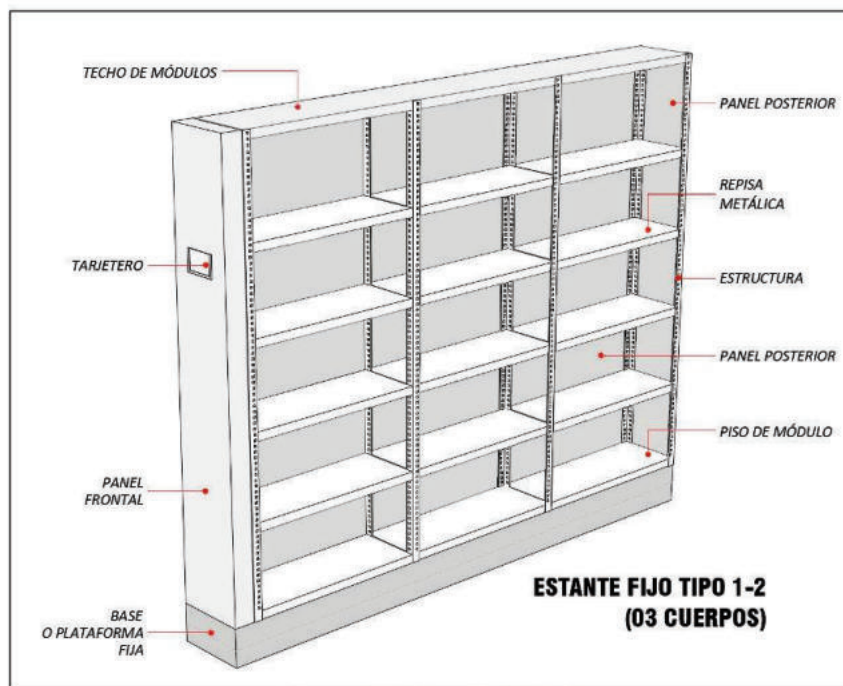
Esquema N°02.- Estante móvil tipo 01



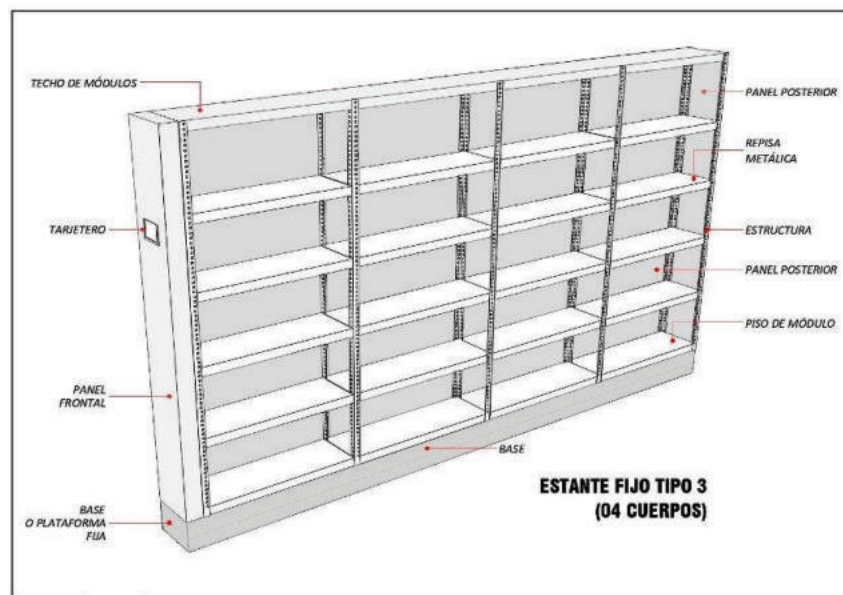
Esquema N°03.- Estante móvil tipo 02



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



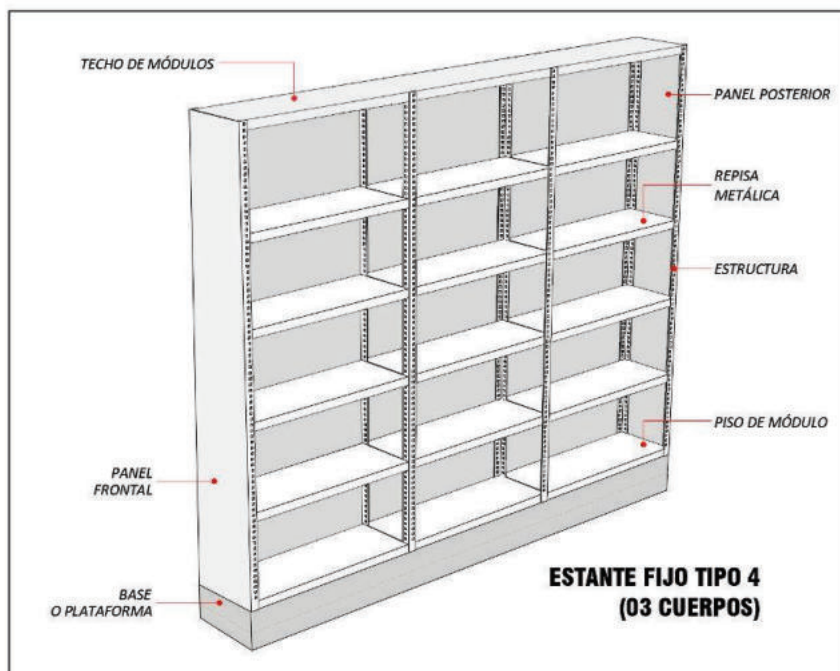
Esquema N°04.- Estante fijo tipo 01 y 2



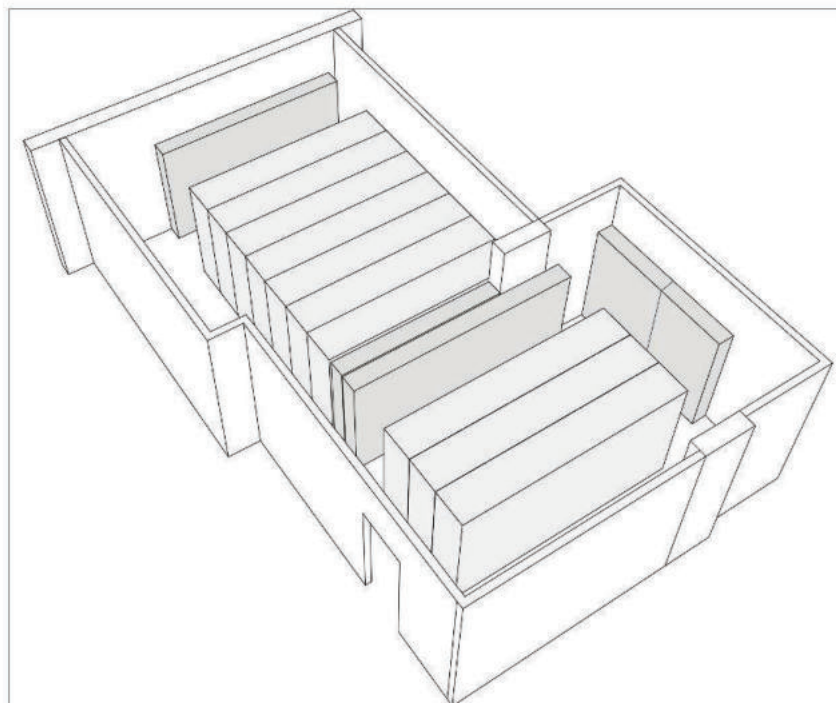
Esquema N°05.- Estante fijo tipo 03



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



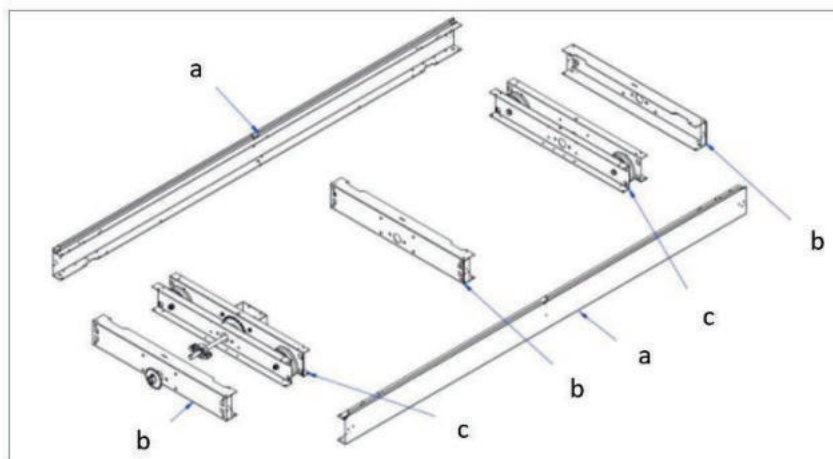
Esquema N°06.- Estante fijo tipo 04



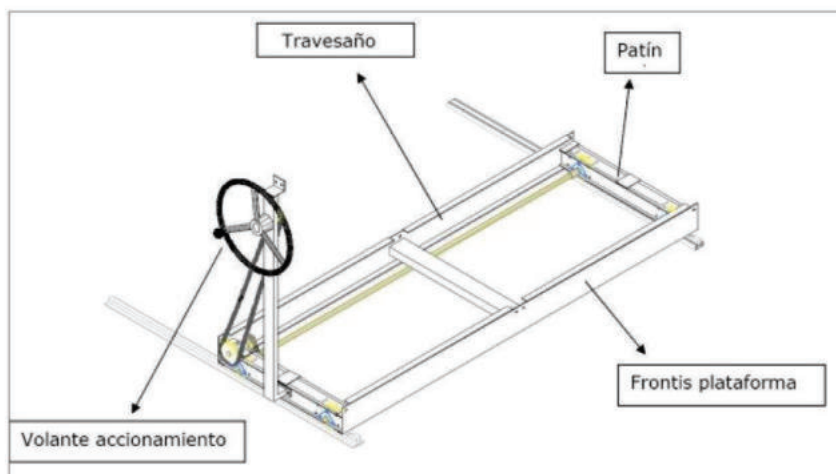
Esquema N°07.- Distribución volumétrica de estantería metálica



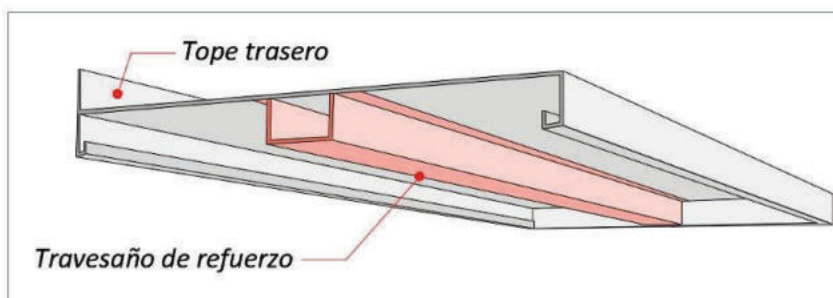
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”



Esquema N°08. Largueros (a), travesaños (b) y patines (c)



Esquema N°09. Imagen referencial de base de estantería móvil



Esquema N°10. Imagen referencial de bandeja metálica

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/140,000.00 (CIENTO CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.19,000.00 (DIECINUEVE MIL CON 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Confección o ensamblado o instalación y/o venta de ángulos ranurados o archivadores ranurados o archivadores metálicos móviles o fijos en general. ➤ Confección o ensamblado o instalación y/o venta de estantes o archivadores de ángulos ranurados o metálicos móviles o fijos en general. ➤ Confección o ensamblado o instalación y/o venta de estantería metálica móvil o fija en general. <p>No se considerará para evaluación ningún tipo de mobiliario de oficina como cajoneras, tableros, gabinetes aéreos, escritorios, armarios, repisas, etc.)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹¹ 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p> </div>
--	---

B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> UN (01) SUPERVISOR</p> <p>Dos (02) años de experiencia como mínimo, en trabajos de supervisor en la instalación y/o mantenimiento de estantes metálicos móviles y/o fijos en general, del personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

Importante

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**, que celebra de una parte INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL en adelante **EL INDECOPI**, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI (Primera convocatoria)** para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato, que se rige por el sistema de contratación de **SUMA ALZADA** y cuya modalidad de contratación es **LLAVE EN MANO**, de acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

El monto total del presente contrato de la prestación accesoria 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 PAGO¹²

PRESTACIÓN PRINCIPAL

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

EL INDECOPI realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de haberse emitido la conformidad por parte del jefe de la Unidad de Abastecimiento, previo Informe de la Coordinación de Infraestructura.

- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - ✓ Comprobante de Pago (Factura).
 - ✓ Informe de conformidad.
 - ✓ Guía de Remisión de los bienes con la recepción de los bienes por parte de la UAB, dando cuenta de haber recibido la totalidad de los bienes.
 - ✓ Entregables de acuerdo con lo requerido en el “numeral 13.1 de las especificaciones técnicas” del presente documento.

PRESTACIÓN ACCESORIA

EL INDECOPI realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago por cada mantenimiento preventivo ejecutado, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de haberse emitido la conformidad por parte del jefe de la Unidad de Abastecimiento, previo Informe de la Coordinación de Infraestructura.

- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - ✓ Comprobante de Pago (Factura).
 - ✓ Informe de conformidad.
 - ✓ Entregables de acuerdo con lo requerido en el “numeral 15.2” de las especificaciones técnicas.

Dicha documentación se debe presentar a través de la mesa de partes del Indecopi, ubicada en Calle de La Prosa 104 San Borja o por la mesa de partes virtual <https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>.

Para tal efecto, la Unidad de Abastecimiento, 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.

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

En caso de retraso en el pago por parte de **EL INDECOPI**, 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 para la entrega, acondicionamiento, montaje e instalación de los bienes es de cuarenta y cinco (45) días calendario, el mismo que se computa desde del día siguiente de aprobado y notificado el plan de trabajo.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tienen por objeto ejecutar dos (02) mantenimientos preventivos a los bienes que son materia de la presente contratación; los cuales deberán ejecutarse, en el décimo segundo mes y en el vigésimo cuarto mes, contabilizado a partir del mes siguiente de otorgada la conformidad de la entrega e instalación de los bienes adquiridos, por parte de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

Para lo cual el contratista deberá presentar un “cronograma de mantenimiento preventivo anual” de los bienes que son materia del presente proceso, de acuerdo con lo señalado en el literal “c” del numeral “15.1” de las Especificación Técnica. Dicho cronograma deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- a) Plazo de ejecución del servicio de mantenimiento (días calendario)
- b) Fecha de inicio y culminación
- c) Fecha de culminación
- d) Horarios laborales
- e) Descripción de las actividades a ejecutarse por día de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.1. “Mantenimiento preventivo anual”, de la presente Especificación Técnica.
- f) Diagramación (diagrama de Gantt o similar).
- g) Relación y descripción técnica de equipos, herramientas, equipos de protección personal, insumos a emplear durante la ejecución del servicio de mantenimiento.

El “cronograma de mantenimiento preventivo anual” deberá ser aprobado por la Coordinación de Infraestructura de la UAB, en el plazo máximo de tres (03) días calendario para pronunciarse al respecto y notificar al contratista mediante correo electrónico, su aprobación u observación. En caso de que existan observaciones, el contratista tendrá un plazo mínimo de dos (02) y máximo de ocho (08) días calendario, de acuerdo con la complejidad de las observaciones, para la subsanación correspondiente, la cual deberá ser ingresada vía mesa de partes (presencial o virtual) de la Entidad.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

EL INDECOPI 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La recepción y registro de los bienes como parte de la prestación principal estará a cargo de la Coordinación de Control Patrimonial y Almacén del Indecopi, en coordinación con la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento

La conformidad será otorgada por el jefe de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi. Dicha conformidad deberá otorgarse en un plazo no mayor a siete (07) días calendario previo informe de la coordinación de Infraestructura de la UAB, luego de la entrega de lo requerido en el numeral 15 de las especificaciones técnicas.

De existir observaciones, **EL INDECOPI** las comunica a **EL 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, **EL INDECOPI** 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 **EL INDECOPI** no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de **EL INDECOPI** 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 dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por **EL INDECOPI**.

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 **EL INDECOPI** no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

ITEM	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demora en la presentación del Plan de Trabajo	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	A través del informe emitido por la Coordinación de Infraestructura de la UAB del Indecopi.
2	Demora en la presentación de los entregables	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	A través del informe emitido por la Coordinación de Infraestructura de la UAB del Indecopi.
3	Demora en la presentación del SCTR	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	A través del informe emitido por la Coordinación de Infraestructura de la UAB del Indecopi.
4	Demora en la subsanación de daños ocasionados a algún elemento del área intervenida.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	A través del informe emitido por la Coordinación de Infraestructura de la UAB del Indecopi.

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, **EL INDECOPI** 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, **EL INDECOPI** 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

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 CONTROVERSIAS¹³

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: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI** en materia de seguridad de la información¹⁴ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la firma del contrato).

¹³ 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).

¹⁴ Política Integrada de Gestión (SIG)

i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

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 el servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

EL CONTRATISTA responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

CLAUSULA VIGÉSIMA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA y **EL INDECOPI** declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso **EL CONTRATISTA** transfiera a **EL INDECOPI**, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, **EL CONTRATISTA** declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

EL CONTRATISTA, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar a **EL INDECOPI** datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo **EL INDECOPI** la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por **EL CONTRATISTA**.

EL INDECOPI declara que los datos personales proporcionados por **EL CONTRATISTA**, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De igual modo, en caso **EL INDECOPI** proporcione a **EL CONTRATISTA** datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, **EL CONTRATISTA** declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a **EL INDECOPI** dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso **EL INDECOPI** y/o **EL CONTRATISTA** asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

EL INDECOPI y **EL CONTRATISTA** declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

modificatorias, complementarias y conexas.

EL INDECOPI podrá variar la dirección de sus oficinas, dentro de la misma ciudad señalada, lo cual será comunicado al **CONTRATISTA** directamente la ejecución contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE **EL INDECOPI**: calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

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

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

“EL INDECOPI”

“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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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>

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

ANEXOS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ¹⁶	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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

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 compra²¹

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.

²¹ 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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**, 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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo que la entrega, acondicionamiento, montaje e instalación de los bienes descritos en el numeral 5.1.2. de las especificaciones técnicas, es de **cuarenta y cinco (45) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado y notificado el plan de trabajo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

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° 008-2023-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

[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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

PRESTACION PRINCIPAL:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/. (INCLUYE IGV)
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI	
SUB TOTAL S/.	

PRESTACION ACCESORIA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/. (INCLUYE IGV)
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (02)	
SUB TOTAL S/.	

TOTAL, S/. (INCLUYE IGV)	
--------------------------	--

El precio de la oferta en **SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

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]”.

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOP – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOP”

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO26	EXPERIENCIA PROVENIENTE27 DE:	MONEDA	IMPORTE28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
4										
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores:
INDECOPI
Presente. –

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las Bases de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**, declaro bajo juramento que:

Me comprometo a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Daré cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI**, en materia de seguridad de la información³¹, las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la suscripción del contrato, la cual comprende a la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez se haya concluido la prestación.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

Responderé por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³¹ Política Integrada de Gestión (SIG)
NO-SGSI-10 – Norma de Seguridad en la Relación con proveedores

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INDECOPI – PRIMERA CONVOCATORIA: “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA MÓVIL Y FIJA PARA EL ARCHIVO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

ANEXO N° 12

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)
De acuerdo a Directiva N° 001 2006 EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 003 2006 EF/77.15

Señores:
INDECOPI
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es..... (Consta de 20 dígitos) de la empresa que represento.....con N° de RUC.....agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco..... N° Cta. Cte.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma del proveedor, o de su representante legal
Debidamente acreditado ante la UE.

Nombre y Apellido del Representante Legal:
DNI. N°: N° Telefónico fijo/celular:
Correo Electrónico:

1. La cuenta bancaria que se indica **debe estar enlazada o relacionada con el número de RUC del proveedor** sea Persona Jurídica o Persona Natural, siendo esta la única cuenta bancaria para todas las entidades del Sector Público, a nivel nacional.
 2. La cuenta bancaria que se indica **debe pertenecer a la empresa o a la persona natural que emite el comprobante de pago**.
 3. La cuenta bancaria debe ser de los siguientes bancos autorizados, los cuales tienen Convenio con la Cámara de Compensación Electrónica para realizar los pagos vía transferencia electrónica: Banco de Crédito, Banco Interbank, Banco Citibank del Perú SA, Banco Scotiabank SAA, Banco Continental, Banco de la Nación, Banco de Comercio, Banco Financiero del Perú, Banco Interamericano de Finanzas (BIF), HSBC Bank Perú SA, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Trujillo, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Sullana y Caja Municipal de Ahorro y Crédito Arequipa.
- Asimismo, se deja constancia de que la **validez del número de CCI es responsabilidad del proveedor**, pudiendo ser razones para su rechazo las siguientes: El CCI no pertenece al proveedor, el CCI no está relacionado con el número de RUC del proveedor, no está vigente la Cuenta Bancaria, la Cuenta Bancaria tiene embargo o está bloqueada, si la entidad bancaria no figura en la lista de los bancos autorizados por el Tesoro Público señalados en el párrafo anterior