

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DP-1  
DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-DP-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO  
DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DEL  
DESPACHO PRESIDENCIAL**

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



## 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.

*Handwritten signature in blue ink.*



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

*Handwritten signature in blue ink.*



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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



**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Despacho Presidencial  
RUC N° : 20161704378  
Domicilio legal : Jr. de la Unión N° 264, Cercado de Lima  
Teléfono: : 311-3900 Anexo 4609  
Correo electrónico: : epanta@presidencia.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición de un sistema de aire acondicionado de precisión para el Centro de Datos del Despacho Presidencial, según se detalla:

| Ítem 1: Prestación Principal |   |                  |          |
|------------------------------|---|------------------|----------|
| N°                           | Descripción del bien  | Unidad de medida | Cantidad |
| 1                            | <b>Equipo de aire acondicionado de precisión</b><br>300mm (ancho) x 2000mm (alto) x 1100mm (profundidad)<br>Componentes del AAP:<br>- Unidad Evaporadora.<br>- Unidad Condensadora.<br>- Contar con Panel de Control e Interface de monitoreo remoto. | Unidad           | 02       |
| 2                            | <b>Gabinete de servidor</b><br>De piso 42 RU 60cm x 107cm   | Unidad           | 01       |
| 3                            | <b>KVM unidad multiplexora de teclado-video-mouse</b>   | Unidad           | 01       |
| 4                            | <b>PDU unidad de distribución de energía</b>  | Unidad           | 02       |

| Ítem 2: Prestación Accesorio |  |          |
|------------------------------|--|----------|
| N°                           | Descripción del bien   | Cantidad |
| 1                            | <b>Mantenimiento Preventivo</b><br>De los dos (02) equipos de aire acondicionado de precisión ofertados.<br>Cada tres (03) meses | 12       |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 002-2025-DP/OGA de fecha 19 de febrero de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.



**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo según se detalla a continuación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El plazo máximo de entrega, instalación, configuración, transferencia de conocimiento y puesta en funcionamiento será de ochenta y cinco (85) días calendarios contados a partir de la aprobación del Plan de trabajo.

**PRESTACIÓN ACCESORIA:**

El plazo de ejecución de la prestación accesoria es de treinta y seis (36) meses, computados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de instalación del sistema de aire acondicionado de precisión".

**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/ 6.50 (Seis con 50/100 Soles) en efectivo en la Oficina de Contabilidad y Finanzas, sito en Jirón Carabaya Cuadra N° 1 – Palacio de Gobierno, desde las 8:30 a 16:30 horas.

**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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo general.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y de Acceso a la información pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- 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.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

El Postor deberá demostrar fehacientemente que los equipos ofertados cumplen

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

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



con lo requerido en los numerales 4.1.1 "EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN puntos del 1 al 25, 4.1.2 CONDICIONES DEL AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN puntos del 1 al 6, 4.1.3 GABINETE DE SERVIDORES puntos del 1 al 5, 4.1.4 PDU – UNIDAD DE DISTRIBUCION DE ENERGIA y 4.1.5 KVM – UNIDAD MULTIPLEXORA DE TECLADO-VIDEO-MOUSE, para lo cual adjuntará la copia de la ficha técnica y/o catálogos y/o certificaciones y/o folleto y/o brochure y/o manuales y/o documentos técnicos similares emitidos por la subsidiaria en el Perú del fabricante.

- e) El postor deberá presentar una Carta dirigida a la entidad haciendo referencia al presente proceso, emitida por la subsidiaria en el Perú del fabricante de los equipos de aire acondicionado de precisión ofertados, en la cual, se señale que la subsidiaria gestiona un programa de canales de distribución para la comercialización y/o instalación y/o mantenimiento y/o soporte técnico del producto ofertado y estar enlazada con el fabricante. Con lo cual, al término del contrato, se garantiza que la marca siga brindando soporte y/o mantenimiento y/o repuestos con otros canales de distribución distinto del vendedor original.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

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



**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) Acreditar la formación académica y la capacitación del personal indicado en el numeral 5.2 de las Especificaciones Técnicas.
- l) El contratista deberá presentar una Carta dirigida a la entidad haciendo referencia al presente proceso, donde se acredite que cuenta con presencia operativa local en el país, con atención local 24x7 para brindar soporte técnico y permitir escalar a la marca.
- m) Acreditar ser distribuidor autorizado para la comercialización y/o venta y/o instalación y/o implementación y/o soporte técnico y/o mantenimiento de la solución de aire acondicionado de precisión ofertada, con una antigüedad no menor de tres (03) años en el mercado nacional.

El postor presentará una Carta dirigida a la entidad haciendo referencia al presente proceso, emitida por la subsidiaria del fabricante de la marca en el Perú, en la cual, se demuestre de manera fehaciente ser distribuidor autorizado durante el periodo solicitado para comercializar y/o instalar y/o realizar mantenimiento y/o brindar soporte técnico a los

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

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

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

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



equipos de aire acondicionado de precisión ofertados. Será acreditada a la suscripción del contrato.

- n) Declaración Jurada indicando que conoce y acepta expresamente el secreto industrial y/o información confidencial consistente en la totalidad de la tecnología, información, datos, especificaciones, sistemas de cómputo, métodos, procesos y en general, todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, según numeral 13 de las Especificaciones Técnicas.

**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 Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad sito en Jirón de la Unión N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a.m. a 16:30 p.m.

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el siguiente detalle:

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



#### PRESTACIÓN PRINCIPAL

Pago único del 100%, será en moneda nacional, y se efectuará en un plazo de diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad por parte de la OTI (presentado el entregable descrito en el numeral 8.1) y de recibido el comprobante de pago por parte del contratista.

#### PRESTACIÓN ACCESORIA

Será de forma parcial en doce (12) armadas iguales del 100%, en moneda nacional y se efectuará en un plazo de diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad por parte de la OTI y de recibido el comprobante de pago por parte del contratista.

Para la emisión de la conformidad el contratista deberá; ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo a la programación y presentar la documentación técnica, según lo descrito en el numeral 8.2), en un periodo de treinta y seis (36) meses.

| Mantenimiento  | Entregable            | Mes de Ejecución  |
|--|-----------------------|---|
| Mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado de precisión. | Doce (12) Entregables | MES 03, MES 06, MES 09, MES 12, MES 15, MES 18, MES 21, MES 24, MES 27, MES 30, MES 33, MES 36. |

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

- Recepción de los entregables según numeral 8 de las Especificaciones Técnicas, contenidas en las bases.
- La supervisión y conformidades (principal y accesoria) serán dadas por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo Informe Técnico del personal especialista asignado.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en Jirón de la Unión N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a.m. a 16:30 p.m.



### 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

**LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE  
ADJUNTAN A LAS PRESENTES BASES  
ADMINISTRATIVAS**



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|----|---|
|    | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,350,000.00 (Un millón trescientos cincuenta 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: adquisición y/o venta y/o provisión y/o equipamiento de equipos de aire acondicionado de precisión enfriado por gas refrigerante (DX) y/o agua helada (CW), y/o implementación de equipos de aire acondicionado de precisión enfriado por gas refrigerante (DX) y/o agua helada (CW) y/o alta tecnología Inverter tipo VRF para Centro de Datos, y/o Implementación de sistema de climatización para centro de datos y/o, mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado de precisión enfriado por gas refrigerante (DX) y/o agua helada (CW) para centro de datos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia</p> |

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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



de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

**C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**JEFE DE PROYECTO**

Requisitos:

Experiencia mínima de cuatro (04) años en proyectos de implementación y/o mantenimiento de sistemas de aire acondicionado de precisión.

**ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN**

Requisitos:

Experiencia mínima de cuatro (04) años en instalación y/o configuración y/o mantenimiento y/o soporte de sistemas de aire acondicionado de precisión.

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.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>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<br/>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>O<sub>i</sub> = Precio i<br/>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p> |



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DP-1** para la Adquisición de un Sistema de aire acondicionado de precisión para el Centro de Datos del Despacho Presidencial, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Adquisición de un Sistema de aire acondicionado de precisión para el Centro de Datos del Despacho Presidencial.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

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



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

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

El plazo de ejecución del presente contrato según se detalla:

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El plazo máximo de entrega, instalación, configuración, transferencia de conocimiento y puesta en funcionamiento será de ochenta y cinco (85) días calendarios contados a partir de la aprobación del Plan de trabajo.

**PRESTACIÓN ACCESORIA:**

El plazo de ejecución de la prestación accesoria es de treinta y seis (36) meses, computados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de instalación del sistema de aire acondicionado de precisión".

**CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el Servicio de mantenimiento preventivo de los dos (02) equipos de aire acondicionado de precisión ofertados. Cada tres (03) meses.

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

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

**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 LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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



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

#### Importante

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

#### OTRAS PENALIDADES

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se evaluará durante la prestación del servicio y serán aplicadas según el caso el contratista incurra en falta, de acuerdo a lo siguiente:

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad  | Aplicación de Penalidad  | Forma de cálculo  | Procedimiento de verificación                   |
|----|---|--|---|---|
| 01 | Superar el Plazo de entrega del plan de trabajo de la prestación principal. | En concordancia a lo descrito en el numeral 8.1, literal a) el plan de trabajo no deberá ser mayor de 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.   | 5% de la UIT por cada día de retraso luego de superado el plazo.  | Según informe del personal encargado de la OTI. |
| 02 | Superar el Plazo de entrega del Informe técnico de la prestación principal. | En concordancia a lo descrito en el numeral 8.1, literal b) la entrega del informe técnico no deberá ser mayor de 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de instalación del sistema de aire acondicionado de precisión. | 5% de la UIT por cada día de retraso luego de superado el plazo.  | Según informe del personal encargado de la OTI. |
| 03 | Superar el Plazo de entrega del Informe técnico de la prestación accesoria. | En concordancia a lo descrito en el numeral 8.2, literal b) la entrega del informe técnico no deberá ser mayor de 05 días calendarios de culminado el mantenimiento preventivo.  | 5% de la UIT por cada día de retraso luego de superado el plazo.  | Según informe del personal encargado de la OTI. |
| 04 | Superar el tiempo de respuesta a la atención del soporte técnico.           | De acuerdo a lo señalado en el literal a) de numeral 4.6 Garantía, el tiempo de respuesta no debe ser mayor a 04 horas después de reportado el problema.   | 5% de la UIT por cada hora de retraso luego de superado el plazo. | Según informe del personal encargado de la OTI. |
| 05 | Superar el Tiempo de reemplazo de piezas del equipamiento                   | De acuerdo a lo señalado en el literal b) de numeral 4.6 Garantía, el tiempo de reemplazo no debe ser mayor a 03 días hábiles contados a partir del diagnosticado de reemplazo.  | 5% de la UIT por cada día de retraso luego de superado el plazo   | Según informe del personal encargado de la OTI. |
| 06 | Superar el Tiempo de reemplazo total del equipamiento                       | De acuerdo a lo señalado en el literal c) de numeral 4.6 Garantía, el tiempo de reemplazo no debe ser mayor a 05 días hábiles contados a partir del diagnosticado de reemplazo.  | 5% de la UIT por cada día de retraso luego de superado el plazo.  | Según informe del personal encargado de la OTI. |

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



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DP-1**

Presente.-

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

|                                       |  |               |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>16</sup>                    |  | 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 compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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° 002-2025-DP-1**  
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 <sup>18</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DP-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DP-1**  
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 un **SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DP-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El plazo máximo de entrega, instalación, configuración, transferencia de conocimiento y puesta en funcionamiento será de ochenta y cinco (85) días calendarios contados a partir de la aprobación del Plan de trabajo.

**PRESTACIÓN ACCESORIA:**

El plazo de ejecución de la prestación accesoria es de treinta y seis (36) meses, computados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de instalación del sistema de aire acondicionado de precisión".

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DP-1**

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° 002-20252-DP-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DP-1**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



# NO CORRESPONDE

## ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DP-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>26</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DP-1  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>30</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 2-16-2017/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".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>30</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DP-1**

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.*



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° 008-2024-DP/SSG-OTI

### ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

#### 1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de un Sistema de aire acondicionado de precisión para el Centro de Datos del Despacho Presidencial.

#### 2 FINALIDAD PÚBLICA

Implementar un sistema de Aire Acondicionado de Precisión, que permita garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica del Centro de Datos institucional, a través del cual se brindan servicios a los usuarios internos y a la ciudadanía en general.

#### 3 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Garantizar las condiciones de enfriamiento óptimo para los equipos de misión crítica instalados en los gabinetes de servidores y comunicaciones del Centro de Datos institucional. Considerando que estos equipos funcionan ininterrumpidamente las 24 horas del día y requieren una temperatura adecuada para su operatividad, es necesario contar con un sistema de aire acondicionado de precisión que brinde las características técnicas necesarias para la correcta operación del Centro de Datos.

##### 3.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Adquirir un sistema de aire acondicionado de precisión que optimice el consumo de energía eléctrica y el flujo de aire a temperatura adecuada para el buen funcionamiento de los equipos instalados en el Centro de Datos.

#### 4 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN

El sistema de aire acondicionado de precisión está conformado por los siguientes componentes:

| Ítem 1: Prestación Principal |   |                  |          |
|------------------------------|---|------------------|----------|
| N°                           | Descripción del bien  | Unidad de medida | Cantidad |
| 1                            | <b>Equipo de aire acondicionado de precisión</b><br>300mm (ancho) x 2000mm (alto) x 1100mm (profundidad)<br>Componentes del AAP:<br>- Unidad Evaporadora.<br>- Unidad Condensadora.<br>- Contar con Panel de Control e Interface de monitoreo remoto. | Unidad           | 02       |
| 2                            | <b>Gabinete de servidor</b><br>De piso 42 RU 60cm x 107cm   | Unidad           | 01       |
| 3                            | <b>KVM</b> unidad multiplexora de teclado-video-mouse   | Unidad           | 01       |
| 4                            | <b>PDU</b> unidad de distribución de energía  | Unidad           | 02       |

| Ítem 2: Prestación Accesorio |  |          |
|------------------------------|--|----------|
| N°                           | Descripción del bien   | Cantidad |
| 1                            | <b>Mantenimiento Preventivo</b><br>De los dos (02) equipos de aire acondicionado de precisión ofertados.<br>Cada tres (03) meses | 12       |



#### 4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

##### 4.1.1 EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN

| CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO |   |  |
|----------------------------|---|--|
| N°                         | Componentes                             | Descripción  |
| 01                         | Capacidad nominal de enfriamiento       | 25 KW  |
| 02                         | Formato                                 | Tipo gabinete con expansión directa  |
| 03                         | Dimensiones máximas                     | 300mm (ancho) x 2000mm (alto) x 1100mm (profundidad), cada equipo de climatización.  |
| 04                         | Material de fabricación                 | Aluminio u otro material metálico diseñado.  |
| 05                         | Fuente de poder                         | Debe tener doble fuente de alimentación integrado de fábrica.  |
| 06                         | Entrada de voltaje nominal              | 380V trifásico / 60Hz  |
| 07                         | Pantalla táctil                         | Color mínimo 7 pulgadas<br>Deberá ser del mismo fabricante del sistema de aire acondicionado de precisión.   |
| 08                         | Patrones descarga de aire               | Frontal Vertical.  |
| 09                         | Ventiladores                            | Debe ser de velocidad variable, tecnología EC (conmutación eléctrica), Hot-Swap permitir que el sistema continúe funcionando aun cuando deba reemplazarse un ventilador. |
| 10                         | Toma de aire                            | Retorno posterior  |
| 11                         | Refrigerante                            | R410A  |
| 12                         | Flujo de aire                           | Mínimo 5000m <sup>3</sup> / hora   |
| 13                         | Sensor de aniegos                       | Debe contar con sensor de aniego   |
| 14                         | Nivel de ruido de evaporador            | No mayor a 80 dB a 1 metro de distancia  |
| 15                         | Humidificador                           | Tipo canister o Wetfilm instalado en fábrica. Será totalmente operado por el controlador de equipo.  |
| 16                         | Deshumidificador                        | Resistencia eléctrica 3KW – 6KW  |
| 17                         | Control de humedad                      | Humidificador / Deshumidificador   |
| 18                         | Temperatura de bulbo seco en retorno    | 30 °C – 35 °C  |
| 19                         | Humedad relativa en el retorno          | 24% - 35%  |
| 20                         | Capacidad total de enfriamiento         | No menor de 25 KW  |
| 21                         | Capacidad neta sensible de enfriamiento | 22KW – 25KW  |
| 22                         | Temperatura externa                     | 35 °C – 45 °C  |
| 23                         | Temperatura pasillo frío programable    | 18 °C – 22 °C  |
| 24                         | Bomba de condensado                     | Debe contar con bomba de condensado integrado de fábrica   |
| 25                         | Válvula de expansión electrónica        | Debe contar con válvula de expansión electrónica   |

##### 4.1.2 CONDICIONES DEL AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN

| N° | Componentes    | Descripción  |
|----|----------------|--|
| 01 | Diseño modular | Deberá ser escalable para aumentar los niveles de refrigeración a medida que crece la demanda, tanto en capacidad total como en densidad por gabinete. |



| N° | Componentes                                | Descripción   |
|----|--|---|
|    |  | Deberá contar con puerta delantera, trasera, cerradura con llave para permitir realizar el mantenimiento, inspección y/o reparación sin interferir con los equipos instalados en los demás gabinetes.   |
| 02 | Monitoreo centralizado                     | <p>Monitorear en tiempo real, realizar, diagnóstico, control de alarmas (ventilador, resistencia eléctrica, compresor y otros) través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puerto de red RJ 45</li> <li>- SNMP / web</li> <li>- Monitoreo vía web</li> <li>- Envío de alarmas vía e-mail</li> <li>- Compartir información con DCIM del Centro de Datos</li> </ul> <p>Entre las alarmas debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Temperatura Alta</li> <li>- Temperatura Baja</li> <li>- Humedad Alta</li> <li>- Humedad Baja</li> <li>- Falla del flujo de aire</li> <li>- Fuga de agua (aniego)</li> <li>- Cambio del filtro de aire (opcional)</li> <li>- Protección contra congelamiento (opcional)</li> <li>- Falla de comunicación en la red local de los equipos de Aire Acondicionado</li> </ul> <p>Deberá mostrar automáticamente la información actual de fallas con capacidad almacenar los eventos históricos logs, que serán requeridos para su análisis durante el mantenimiento correspondiente.</p> |
| 03 | Nivel de seguridad y documentación técnica | <p>Permitir crear tipos de usuario para administrar, operar el equipo con contraseña segura.</p> <p>Las credenciales de fábrica deben ser entregadas en sobre cerrado, las mismas que serán puestas a disposición durante el mantenimiento del equipo.</p> <p>Asimismo, entregará documentación técnica (manual de operación, códigos de error, configuración, instalación, guía de usuario, etc).</p>  |
| 04 | Reinicio automático                        | Deberá permitir que la unidad vuelva a su último estado operativo, de manera automática, ante una falla en el suministro eléctrico y contar con protección de alto y bajo voltaje, a fin de proteger el compresor y demás componentes.  |
| 05 | Trabajo en red                             | <p>Debe ser configurado en redundancia N+1, 01 activo y 01 en stand-by que alternan cada determinado tiempo sin necesidad de tableros o accesorios eléctricos adicionales para su sincronismo desde el módulo de control interno de los equipos, permitiendo como mínimo hasta cinco (05) unidades de aire acondicionado trabajen en conjunto como un solo sistema para optimizar el rendimiento de la sala y mejorar la eficiencia energética</p> <p>Debe tener la capacidad de configurarse para trabajar a carga parcial y compartir la carga de acuerdo a la demanda térmica del Centro de Datos.</p>   |
| 06 | Compresor                                  | <p>Deberá ser DC Inverter, de alta eficiencia y de capacidad variable con la facultad de poder trabajar de acuerdo a la demanda térmica del Centro de Datos de 20%-100% o 30%-100% de su capacidad nominal.</p> <p>El sistema de arranque del compresor deberá contar con un sistema de amortiguamiento, a fin de reducir los picos de corriente de la red eléctrica. Adicionalmente, deberá contar con un tiempo de arranque como máximo de 300 segundos, lo que permitirá al sistema AAP ajustar de manera rápida la temperatura del ambiente al nivel deseado.</p>   |
| 07 | Diseño e ingeniería                        | <p>Deberá presentar el diseño e ingeniería como adjunto al Plan de Trabajo y contendrá como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de distribución del Centro de Datos ubicando los equipos de aire acondicionado de precisión, gabinetes de comunicaciones y gabinetes de servidores.</li> <li>• Diagrama unifilar de la solución propuesta.</li> <li>• Diagrama de conexionado (evaporador - condensador).</li> </ul>   |




| N° | Componentes | Descripción  |
|----|-------------|--|
|    |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de materiales y accesorios.</li> <li>Diagrama de diseño de canalizaciones para distribución eléctrica y de datos.</li> <li>Simulación de redundancia mostrando el nivel de eficiencia de los equipos de aire acondicionado de precisión (con el aire1 inoperativo, con el aire2 inoperativo, con los dos aires 1 y 2 operativos).</li> <li>Cálculo de la capacidad de enfriamiento neta sensible con temperatura y humedad relativa utilizando el software del fabricante, que asegure los valores de su propuesta y cumpla con lo solicitado.</li> </ul> |

#### 4.1.3 GABINETE DE SERVIDORES

| N° | Componentes | Descripción  |
|----|-------------|--|
| 01 | Dimensiones | 42 RU 60cm x 107cm.  |
| 02 | Material    | Chapa de acero con marco o estructura de acero o aluminio.   |
| 03 | Estándar    | EIA-310-E o su equivalente IEC 60297.  |
| 04 | Estructura  | <p>Electrosoldada en sus esquinas, para garantizar la estabilidad de la estructura, alta resistencia, fuerza en las uniones, limpieza en el acabado, menor riesgo de errores de ensamblaje.</p> <p>Contar con perforaciones o accesorios que permitan el montaje de PDUs o accesorios sin ocupar unidades de rack o espacios en las guías perfil de 19"</p> <p>La puerta frontal (de una hoja) y posterior (de doble hoja) debiendo permitir abrirlas a 120° como mínimo. Ambas puertas deben ser perforadas para permitir alto nivel de ventilación de los equipos.</p> <p>Debe contar con ranuras en el techo para el ingreso / salida de cables en altura.</p> <p>Debe contar con uno o dos paneles laterales de media altura a cada lado con cerradura de llave. Debe entregar un juego de llaves.</p> <p>Las guías perfil de 19" premontadas de fábrica con capacidad de carga igual o mayor de 1000Kg deben contar con indicadores de unidades de rack y sistema de desenganche para variar su profundidad sin el uso de herramientas (opcional)</p> <p>Contar con pies de nivelación para asegurar un balance adecuado, asimismo debe permitir movilizar el gabinete en caso de reubicación.</p> <p>Incluir set de aterramiento con punto central para las puertas, techo, paneles conectados a la estructura del gabinete y conectar a la toma tierra del Centro de Datos.</p> |
| 05 | Instalación | <p>Proveer los accesorios necesarios e instalar blanking panel para tapar los espacios vacíos para evitar la mezcla de aires (frio y caliente).</p> <p>Considerar que las bandejas, tuberías o ductos que contienen cableado eléctrico, datos, fibra óptica de los equipos de TI/Networking deberán ingresar / salir por la parte superior del gabinete.</p> <p>Deberá instalarse en el espacio vacío dejado por los equipos de aire acondicionado de precisión retirados en desuso. Para lo cual, deberá reordenar los gabinetes existentes a fin que se aprecien los aires y gabinetes como una sola fila.</p> <p>Deberá instalar en la puerta frontal del gabinete un sensor de temperatura/humedad conectado al puerto RJ45 del PDU temperatura de operación: 0° - 55°, humedad relativa: 0 - 95%, conector: RJ45, longitud del cable: 3.9 m o superior.</p>   |



| N° | Componentes | Descripción  |
|----|-------------|--|
|    |             |  |

#### 4.1.4 PDU – UNIDAD DE DISTRIBUCION DE ENERGIA

| N° | Componentes | Descripción   |
|----|-------------|---|
| 01 | PDU         | PDU 32 A vertical administrable con pantalla, no debe utilizar RU, monitoreo remoto a través de Internet, SNMP, conexión de red, puerto USB. Deberá contar con no menos de IEC 60320 (36) C13 y (06) C19 tomacorrientes por cada PDU, soportar el voltaje y frecuencia del país, capacidad de carga: mínimo 7400 VA, seguro para cable de poder en el tomacorriente (opcional). Deberán instalarse en la parte posterior del gabinete proporcionado y estar conectado al UPS1 y UPS2 existentes para respaldo de energía y/o tablero existentes. Para lo cual, deberá proveer todo lo necesario para su conexión eléctrica segura y puesta en funcionamiento. |

#### 4.1.5 KVM – UNIDAD MULTIPLEXORA DE TECLADO-VIDEO-MOUSE

| N° | Componentes | Descripción   |
|----|-------------|---|
| 01 | KVM         | Consola de acceso LCD 19" integrado con switch KVM VGA de 8 puertos como mínimo, una unidad de rack y puerto USB para conexión de periférico, deberá incluir teclado, touchpad y cables para conectar los servidores. |

### 4.2 INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN

#### 4.2.1 Desmontaje de equipos AAP en desuso

El Contratista deberá realizar el desmontaje de los equipos de aire acondicionado en desuso, de las tuberías de cobre, el cableado eléctrico y otros componentes que son parte del equipo, el cual, deberá retirar del Centro de Datos y llevarlo a la ubicación dentro de la entidad que se indique quedando a disposición del Despacho Presidencial, esta labor no debe interrumpir los servicios que brinda del Centro de Datos.

#### 4.2.2 Sistema eléctrico

El Contratista deberá considerar reutilizar o acondicionar el tablero eléctrico existente ubicado en el pasillo frío del Centro de Datos para suministrar energía eléctrica a los equipos de aire acondicionado de precisión (evaporadores y condensadores), la provisión de interruptores termo magnéticos y diferenciales (según necesidad de ser requerido), y otros materiales necesarios para la instalación y puesta en operación.

El cableado eléctrico será canalizado a través de las bandejas aéreas porta cables tipo rejilla existente y deberá asegurar su correcta instalación, aterramiento y etiquetado.

#### Materiales Eléctricos, Accesorios de Comunicación

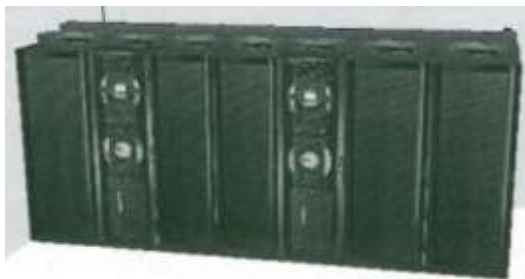
- Deberá presentar entre otras características del cableado eléctrico, ser de cobre electrolítico recocido con aislamiento de cubierta individual de PVC con retardante a la llama, cero halógeno de igual o superior característica al cableado eléctrico existente.



- b. Deberá evaluar el estado de conservación del cableado eléctrico y de cableado de datos (punto de red) existente, para su utilización por los equipos de aire acondicionado de precisión ofertados. De ser necesario, reemplazará el cableado, tablero y los accesorios que presentan inconvenientes.
- c. Los extremos de las ternas eléctricas deberán incluir terminales de conexión a presión con aislamiento en la junta de acuerdo al calibre determinado por la carga a soportar.
- d. Deberá asegurar el aterramiento del cableado eléctrico al sistema de puesta a tierra del Centro de Datos.
- e. Deberá identificar e etiquetar los cables eléctricos del conexionado para los equipos de aire acondicionado de precisión ofertados.

#### **4.2.3 Implementación de tuberías de cobre aislados para unidades condensadoras y evaporadoras y reordenamiento de gabinetes en espacios vacíos.**

- a. Deberá incluir los materiales, accesorios, herramientas, traslado y montaje de las unidades evaporadoras junto con las unidades condensadoras, estas últimas serán instaladas en el jardín (existe toma de agua) contiguo al Centro de Datos.
- b. Deberá realizar la conexión a la red de drenaje.
- c. Deberá realizar el tendido de tuberías de cobre de acuerdo a recomendaciones del fabricante, con la protección, identificación y recorrido totalmente seguro al tacto y alejado de elementos inflamables.
- d. Configurar los equipos de aire acondicionado de precisión para que funcionen semanalmente de manera alternada totalmente programable, sin el uso de dispositivos externos adicionales.
- e. Deberá asegurarse que el SDEI trabaje en conjunto con el sistema de aire acondicionado de precisión ofertado. Debe incluir los materiales, componentes y mano de obra que sean necesarios.
- f. Deberá configurar la red LAN entre los equipos que conforman el sistema ofertado, acceso por TCP/IP o SNMP y configuración de alarmas y visualización en PC/Web, compartir información con el DCIM y realizar pruebas de funcionamiento.
- g. Reordenar la ubicación de los gabinetes de comunicaciones (42 RU 75cm x 107cm) y gabinetes de servidores (42 RU 60cm x 107cm) para no dejar espacios vacíos en la fila junto con los aires acondicionados de precisión.



Distribución de aires acondicionados de precisión en fila junto con los gabinetes de comunicaciones y de servidores

Concluida la instalación, configuración y puesta en marcha del sistema de aire acondicionado ofertado, la OTI y el Contratista suscribirán el acta de instalación del sistema de aire acondicionado de precisión, lo cual será dentro del plazo de ejecución de la prestación principal.

#### **4.3 CARACTERISTICAS GENERALES**

- a. La omisión en la oferta de algún bien o producto que al momento de las pruebas, resulte necesario su adquisición o incorporación para el normal funcionamiento de los elementos ofrecidos, o para el cumplimiento de las especificaciones funcionales y/o



- técnicas ofrecidas, obligará al Contratista a proveerlo de inmediato y sin costo alguno para la entidad.
- b. Cualquier defecto notificado por la entidad al Contratista durante la realización de las pruebas de operación / funcionalidad será inmediatamente rectificado por éste sin cargo alguno para la entidad.
  - c. El Contratista será responsable por los daños que pudiera ocasionar a los bienes existentes y los ofertados, por una mala manipulación al momento de realizar los trabajos durante la ejecución del servicio. De ser el caso, se aplicará la reparación o reposición por garantía de los equipos o componentes afectados incluida la mano de obra.
  - d. El Contratista deberá contar con el personal técnico especializado y calificado para revisar, brindar soporte y dar mantenimiento a los equipos ofertados. Además, contar con la disponibilidad de piezas y partes, con el fin de asegurar el soporte técnico local y la garantía ofertada.
  - e. El Postor deberá demostrar fehacientemente que los equipos ofertados cumplen con lo requerido en los numerales 4.1.1 “EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN puntos del 1 al 25, 4.1.2 CONDICIONES DEL AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN puntos del 1 al 6, 4.1.3 GABINETE DE SERVIDORES puntos del 1 al 5, 4.1.4 PDU – UNIDAD DE DISTRIBUCION DE ENERGIA y 4.1.5 KVM – UNIDAD MULTIPLEXORA DE TECLADO-VIDEO-MOUSE, para lo cual adjuntará la copia de la ficha técnica y/o catálogos y/o certificaciones y/o folleto y/o brochure y/o manuales y/o documentos técnicos similares emitidos por la subsidiaria en el Perú del fabricante. Será incluida en la presentación de ofertas.
  - f. Los equipos de aire acondicionado de precisión ofertados, deberán:
    - Ser nuevos (de primer uso).
    - No catalogados como descontinuados o “end of life” o “end of sale”
    - No contar con componentes genéricos o adaptaciones de ningún tipo, distintos a los respaldados por la marca ofertada.
    - Ser del mismo fabricante la unidad condensadora y evaporadora siendo ensambladas en fabrica, para asegurar la correcta operación y eficiencia.
    - Pertenecer a la última versión o generación liberada por el fabricante, estar vigente tecnológicamente como mínimo ocho (08) años de antigüedad, y no tener más de un año de fabricado, contados desde la presentación de propuestas.
  - g. El postor deberá presentar una Carta dirigida a la entidad haciendo referencia al presente proceso, emitida por la subsidiaria en el Perú del fabricante de los equipos de aire acondicionado de precisión ofertados, en la cual, se señale que la subsidiaria gestiona un programa de canales de distribución para la comercialización y/o instalación y/o mantenimiento y/o soporte técnico del producto ofertado y estar enlazada con el fabricante. Con lo cual, al término del contrato, se garantiza que la marca siga brindando soporte y/o mantenimiento y/o repuestos con otros canales de distribución distinto del vendedor original. Será incluida en la presentación de ofertas.
  - h. El contratista deberá presentar una Carta dirigida a la entidad haciendo referencia al presente proceso, donde se acredite que cuenta con presencia operativa local en el país, con atención local 24x7 para brindar soporte técnico y permitir escalar a la marca. Será incluida en la presentación de documentos para la suscripción del contrato.

#### **4.4 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**

El contratista brindará transferencia de conocimiento, que deberá contemplar como mínimo:

- Mínimo de 08 horas en la operación, administración y resolución de problemas de la solución ofertada.
- Será para 02 personas de la OTI.
- Deberá ser impartido por un especialista certificado por la marca propuesta dentro del plazo de entrega de la solución.
- El inicio y horario serán coordinados entre la OTI y el contratista.



- Al culminar, se suscribirá el Acta de Transferencia de Conocimiento, la cual, deberá ser firmada por la OTI y el contratista.

#### **4.5 CONDICIONES NORMATIVAS**

La solución ofertada deberá tomar en consideración los estándares siguientes:

- a. El postor deberá presentar, a la suscripción del contrato, una Carta dirigida a la entidad haciendo referencia al presente proceso, emitida por la subsidiaria del fabricante en el Perú, en la cual, se especifique que los productos ofertados están alineados y cumplen con las buenas prácticas de los estándares:  
Normas de la "American Society of Heating and Refrigerating and Air Conditioning Engineers" (ASHRAE), "International Electrotechnical Commission" (IEC) y de la National Fire Protection Association (NFPA).
- b. Código Nacional de Electricidad - Normas de Suministro y Normas de Utilización
- c. NTP 370.301: INSTALACIONES ELECTRICAS EN EDIFICIOS. NTP 370.305: INSTALACIONES ELECTRICAS EN EDIFICIOS.

#### **4.6 GARANTÍA**

Deberá ser de treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de instalación del sistema de aire acondicionado de precisión". La garantía deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- a. La garantía deberá cubrir el soporte técnico local y/o remoto, que incluya la reparación y/o reemplazo total o parcial de las partes del equipamiento ofertado bajo la modalidad 24x7, con un tiempo de respuesta máximo de 04 horas después de reportado el problema vía correo electrónico y/o llamada telefónica y/o página web. Acto seguido, el Contratista creará un ticket de atención con los datos reportados para realizar el seguimiento de atención del soporte técnico.
- b. El reemplazo de piezas incluye mano de obra y servicio en sitio ante defectos de diseño o fabricación, averías o fallas de funcionamiento debe darse en un plazo máximo de 03 días hábiles contados a partir de la evaluación técnica del reemplazo realizada por parte del Contratista.
- c. El reemplazo total del equipo incluye mano de obra y servicio en sitio, deberá ser por otro equipamiento de similares o mayores características en un plazo máximo de 05 días hábiles contados a partir de la evaluación técnica del reemplazo realizada por parte del Contratista.
- d. Si dentro del período de garantía y soporte técnico se liberan actualizaciones de firmware o de sistema operativo (versiones estables), el Contratista deberá aplicar dichas actualizaciones en los equipos referidos, de manera coordinada con la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI y sin costo adicional para el Despacho Presidencial.
- e. Para el seguimiento del problema reportado, el contratista abrirá un ticket el cual deberá contener como mínimo los datos siguientes: N° de ticket, solicitante, fecha y hora de envío de solicitud, motivo de la solicitud. Después de culminada la atención, deberá remitir el detalle de la atención con las acciones realizadas al correo electrónico [oti\\_redes@presidencia.gob.pe](mailto:oti_redes@presidencia.gob.pe).
- f. El contratista deberá presentar una Carta dirigida a la entidad haciendo referencia al presente proceso, emitida por la subsidiaria en el Perú del fabricante de los equipos de aire acondicionado de precisión, en la cual se especifique la garantía de 03 años contra defecto de fabricación, la cual será presentada junto con el "Acta de instalación del sistema de aire acondicionado de precisión"

#### **4.7 SERVICIO DE PRESTACIÓN ACCESORIA**

##### **4.7.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El Contratista deberá realizar, cada tres (03) meses, el mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado de precisión, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación del sistema de aire acondicionado de precisión, el cual deberá ejecutarse dentro del mes programado previa aprobación del plan de trabajo.



El mantenimiento preventivo, consta como mínimo de:

**A. Sobre los filtros**

- ✓ Verificación de flujo de aire restringido
- ✓ Reemplazo de filtros cada doce (12) meses (clase G4 / Merv 8).
- ✓ Inspección de interruptor de filtro.
- ✓ Limpieza de área.

**B. Sobre la sección de ventilación**

- ✓ Verificación de impulsores; estén libres de residuos y se muevan libremente
- ✓ Verificación de condición de rodajes.
- ✓ Verificación de operación apropiada vibraciones, sobrecalentamientos del ventilador.

**C. Sobre el condensador enfriado por aire**

- ✓ Verificación de limpieza del serpentín del condensador, el cual incluirá el lavado con químicos.
- ✓ Limpieza con brochas y pulverizador conectado a suministro de agua, de estar disponible.
- ✓ Verificación de firmeza de soportes de motor; ajuste de ser necesario.
- ✓ Verificación de condición de rodajes.
- ✓ Comprobación de que las líneas de refrigerante estén apoyadas apropiadamente.
- ✓ Limpieza química de unidad condensadora en exteriores.

**D. Sobre el humidificador**

- ✓ Verificación de obstrucción en bandeja de drenaje.
- ✓ Verificación de operación apropiada del humidificador.
- ✓ Verificación de depósitos de minerales en bandeja.

**E. Sobre la sección/ciclo refrigerante**

- ✓ Verificación de fugas o daños en líneas de refrigerante.
- ✓ Verificación de humedad en sistema.
- ✓ Monitoreo de presión de succión.
- ✓ Monitoreo de presión principal.
- ✓ Monitoreo de presión de descarga.
- ✓ Verificación de sobrecalentamiento.
- ✓ Verificación de presurización del sistema.

**F. Sobre el panel eléctrico, controles y elementos auxiliares**

- ✓ Verificación de conexiones eléctricas.
- ✓ Verificación de picaduras en contactores.
- ✓ Verificación de operación apropiada de componentes a través de controles del microprocesador.
- ✓ Inspección de cableado para detección de fugas de corriente eléctrica (verificar aterramiento).

**G. Sobre los eventos, códigos de error, alertas, monitoreo y comunicación**

- ✓ Verificación de los códigos de error, alertas y otros eventos históricos logs registrados en el equipo.
- ✓ Verificación del Monitoreo web, comunicación SNMP, DCIM y puerto de red RJ45.

El contratista durante el mantenimiento preventivo, deberá revisar el estado de los componentes calificados como consumibles y cambiarlos debido a su desgaste y/o mal funcionamiento y/o comportamiento errático y/o por recomendación de la marca.



## **5 REQUERIMIENTOS DEL CONTRATISTA Y/O PERSONAL**

### **5.1 PERFIL DEL CONTRATISTA**

- ✓ Persona Natural o Jurídica dedicada al rubro o similares.
- ✓ No estar impedido para contratar con el estado.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) activo.
- ✓ Ser distribuidor autorizado para la comercialización y/o venta y/o instalación y/o implementación y/o soporte técnico y/o mantenimiento de la solución de aire acondicionado de precisión ofertada, con una antigüedad no menor de tres (03) años en el mercado nacional.

El postor presentará una Carta dirigida a la entidad haciendo referencia al presente proceso, emitida por la subsidiaria del fabricante de la marca en el Perú, en la cual, se demuestre de manera fehaciente ser distribuidor autorizado durante el periodo solicitado para comercializar y/o instalar y/o realizar mantenimiento y/o brindar soporte técnico a los equipos de aire acondicionado de precisión ofertados. Será acreditada a la suscripción del contrato.

### **5.2 PERSONAL CLAVE**

#### **5.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

##### **a. Un (01) Jefe de Proyecto**

- ✓ Supervisar las actividades de instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de aire acondicionado de precisión.
- ✓ Presentar la documentación técnica, plan de trabajo e informes técnicos correspondientes de la prestación principal.
- ✓ Hacer seguimiento y acompañamiento de las actividades descritas en el plan de trabajo, a fin cumplir con el plazo programado.

##### **Requisitos:**

- ✓ Título profesional en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería en Energía.

##### **b. Dos (02) Especialista en sistema de aire acondicionado de precisión**

- ✓ Encargado de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de aire acondicionados de precisión.

##### **Requisitos:**

- ✓ Bachiller y/o titulado en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería en Energía

#### **ACREDITACIÓN**

Copia simple del título profesional o grado académico y colegiatura (vigente), será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional o grado académico, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

#### **5.2.2 CAPACITACIÓN**

##### **a. Un (01) Jefe de Proyecto**



**Requisitos:**

- ✓ Deberá contar con certificado en gestión y/o dirección y/o gerencia de proyectos con no menos de 50 horas y/o certificación oficial vigente como Project Management Professional – PMP otorgado por el Project Management Institute – PMI.

**b. Dos (02) Especialista en sistema de aire acondicionado de precisión**

- ✓ Deberá contar con certificado de capacitación en instalación y/o configuración y/o mantenimiento y/o código de error y/o soluciones o productos de gerenciamiento térmico y/o gas refrigerante de los equipos de aire acondicionado de precisión de la marca ofertada con al menos 20 horas de duración.
- ✓ El certificado deberá contar con una antigüedad no mayor a cinco (05) años a la fecha de presentación de las propuestas.

**ACREDITACIÓN**

Se acreditará con copia simple de los siguientes documentos (i) constancias o (ii) certificados o (iii) u otros documentados que demuestre de manera fehaciente la capacitación del personal propuesto.

El postor deberá presentar la documentación que acredite la formación académica y la capacitación del personal clave para la suscripción del contrato.

**6 VISITA TÉCNICA**

De considerar necesario, el postor podrá realizar una visita técnica con la finalidad de realizar el levantamiento de la información necesaria para dimensionamiento de su propuesta. Para ello, deberá remitir una solicitud de visita técnica con un día de anticipación al correo electrónico [oti\\_redes@presidencia.gob.pe](mailto:oti_redes@presidencia.gob.pe), indicando los nombres completos, tipo y número de documento de identidad de hasta tres (03) personas por empresa participante, además de los datos de la persona de contacto con quien se estará coordinando la visita técnica.

**7 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**7.1 LUGAR**

Oficina de Tecnologías de la Información. Sede Principal del Despacho Presidencial, sito: Intersección Jr. Ancash con Jr. Carabaya – Cercado de Lima.

**7.2 PLAZO**

**7.2.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El plazo máximo de entrega, instalación, configuración, transferencia de conocimiento y puesta en funcionamiento será de ochenta y cinco (85) días calendarios contados a partir de la aprobación del Plan de trabajo.

**7.2.2 PRESTACIÓN ACCESORIA**

El plazo de ejecución de la prestación accesoria es de treinta y seis (36) meses, computados a partir del día siguiente de la suscripción del “Acta de instalación del sistema de aire acondicionado de precisión”.

**8 ENTREGABLES**

Los entregables y sus plazos de entrega son como sigue:

**8.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**a. Plan de trabajo**



El contratista deberá presentar el plan de trabajo hasta los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dicho plan será verificado y aprobado por la OTI en un plazo de dos (02) días hábiles siendo comunicado al contratista vía correo electrónico, y será requisito indispensable para iniciar los trabajos. El plan de trabajo deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Cronograma detallado de las actividades/tareas de entrega de los bienes, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos de aire acondicionado de precisión.
- ✓ Detalle del personal asignado indicando su rol, remitir el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR vigente.
- ✓ Procedimiento de instalación, configuración y puesta en operación del equipamiento.
- ✓ Listado de equipos, herramientas y materiales a utilizar.
- ✓ Certificados de calibración vigentes de los equipos de medición.
- ✓ Adjuntar el documento de diseño e ingeniería para la instalación de la solución ofertada (ver 4.1.2 condiciones del aire acondicionado de precisión, ítem 07 Diseño e ingeniería).

#### **b. Informe Técnico**

Deberá presentar un informe técnico hasta los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de instalación del sistema de aire acondicionado de precisión, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Cronograma actualizado de los trabajos realizados.
- ✓ Cronograma de mantenimientos preventivos del sistema de aire a precisión durante el plazo de ejecución del servicio.
- ✓ Copia simple del Acta de instalación del sistema de aire acondicionado de precisión.
- ✓ Documentación técnica del fabricante de los equipos instalados (Guía de instalación, configuración, mantenimiento y operación) y otra información técnica relevante para el buen funcionamiento de la solución implementada.
- ✓ Procedimiento de escalamiento de solicitudes técnicas y/o averías, así como el detalle de los contactos: nombres, tipo y número de documento de identidad, rol o cargo, número telefónico, correo electrónico; para las atenciones por parte del contratista, durante el periodo contratado.
- ✓ Reporte fotográfico de las actividades realizadas.
- ✓ Inventario físico de los componentes de hardware y software de la solución implementada.
- ✓ Listado del personal que participó de la transferencia de conocimiento de la solución implementada.
- ✓ Recomendaciones técnicas.

### **8.2 PRESTACIÓN ACCESORIA**

#### **a. Plan de trabajo**

El contratista deberá presentar el plan de trabajo hasta cinco (05) días calendarios al inicio de los meses: 03, 06, 09, 12, 15, 18, 21, 24, 27, 30, 33 y 36, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Objetivo, alcance, cronograma de trabajos, términos y definiciones, equipo de trabajo (nombres, tipo y número de documento de identidad, rol o cargo), responsabilidades del equipo de trabajo, equipo de protección personal y elementos de seguridad, equipos herramientas y materiales a utilizar, elementos de primeros auxilios, restricciones del equipo de trabajo, datos de los equipos a intervenir, procedimiento de trabajo.
- ✓ Personal a cargo del mantenimiento mínimo: 01 supervisor y 01 técnico especialista.
- ✓ Certificados de calibración vigentes de los equipos de medición.



- ✓ Lista del personal técnico con su SCTR vigente.

#### **b. Informe Técnico**

El contratista deberá presentar el informe técnico hasta cinco (05) días calendarios luego de culminado dicho mantenimiento:

- ✓ Resumen Ejecutivo
- ✓ Cronograma actualizado de los trabajos realizados
- ✓ Resultados de los protocolos de pruebas y procedimientos de trabajo realizados firmado por el personal supervisor y técnico.
- ✓ Inventario físico de los componentes del sistema intervenido
- ✓ Reporte fotográfico de las actividades realizadas
- ✓ Conclusiones y recomendaciones técnicas.

Los entregables deberán ser entregados a través de Mesa de Partes de la Entidad (Jirón De la Unión N°. 262 – 264. Cercado de Lima. Edificio Palacio) o a través de [https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appmesapartesonline/inicio?tid=2\\*mesade\\_partes](https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesade_partes) dirigido al Director de la OTI.

Los entregables son requisito para emitir la conformidad. En caso de existir alguna observación por parte de la OTI, se otorgará un plazo para subsanar que será de dos (02) a ocho (08) días calendario como máximo, dependiendo de la complejidad evaluada por OTI. El contratista deberá presentar nuevamente el entregable para su revisión, sin perjuicio que se aplique penalidad.

### **9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada.

### **10 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Llave en mano.

### **11 SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La supervisión y conformidades (principal y accesorio) serán dadas por la OTI, previo Informe Técnico del personal especialista asignado. La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días calendario de la recepción de los entregables.

### **12 FORMA DE PAGO**

#### **12.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL**

Pago único del 100%, será en moneda nacional, y se efectuará en un plazo de diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad por parte de la OTI (presentado el entregable descrito en el numeral 8.1) y de recibido el comprobante de pago por parte del contratista.

#### **12.2 PRESTACIÓN ACCESORIA**

Será de forma parcial en doce (12) armadas iguales del 100%, en moneda nacional y se efectuará en un plazo de diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad por parte de la OTI y de recibido el comprobante de pago por parte del contratista.

Para la emisión de la conformidad el contratista deberá; ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo a la programación y presentar la documentación técnica, según lo descrito en el numeral 8.2), en un periodo de treinta y seis (36) meses.

| Mantenimiento  | Entregable            | Mes de Ejecución  |
|--|-----------------------|---|
| Mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado de precisión. | Doce (12) Entregables | MES 03, MES 06, MES 09, MES 12, MES 15, MES 18, MES 21, MES 24, MES 27, MES 30, MES 33, MES 36. |



### **13 CONFIDENCIALIDAD**

El contratista previamente a la firma del contrato, deberá declarar que conoce y acepta expresamente el secreto industrial y/o información confidencial consistente en la totalidad de la tecnología, información, datos, especificaciones, sistemas de cómputo, métodos, procesos y en general, todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, son de propiedad del Despacho Presidencial, y en tal virtud, la divulgación, comunicación, transmisión o utilización para beneficio de cualquier persona distinta al Despacho Presidencial. Así como la grabación, duplicación o cualquier otra forma de reproducción de cualquier información a la que tenga acceso en virtud de las actividades que realice vinculadas al Despacho Presidencial, será considerada ilegal.

El contratista deberá aceptar que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Despacho Presidencial como consecuencia de cualquier infracción de confidencialidad del contratista o su personal a lo antes mencionado.

### **14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la solución ofertada será de veinticuatro (24) meses contabilizado a partir de la última conformidad técnica otorgada del contrato.

### **15 CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### **16 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

EL POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### **17 PENALIDADES**

#### **17.1 PENALIDAD POR RETRASO**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la implementación objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora de conformidad a lo establecido en el Art. 161 y 162 del Reglamento de la Ley N°30225 "Ley de Contrataciones del Estado".

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$



Donde:

F = 0.40 para plazos menores a sesenta (60) días.

## 17.2 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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. Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad  | Aplicación de Penalidad  | Forma de cálculo  | Procedimiento de verificación                   |
|----|---|--|---|---|
| 01 | Superar el Plazo de entrega del plan de trabajo de la prestación principal. | En concordancia a lo descrito en el numeral 8.1, literal a) el plan de trabajo no deberá ser mayor de 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.   | 5% de la UIT por cada día de retraso luego de superado el plazo.  | Según informe del personal encargado de la OTI. |
| 02 | Superar el Plazo de entrega del Informe técnico de la prestación principal. | En concordancia a lo descrito en el numeral 8.1, literal b) la entrega del informe técnico no deberá ser mayor de 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de instalación del sistema de aire acondicionado de precisión. | 5% de la UIT por cada día de retraso luego de superado el plazo.  | Según informe del personal encargado de la OTI. |
| 03 | Superar el Plazo de entrega del Informe técnico de la prestación accesoria. | En concordancia a lo descrito en el numeral 8.2, literal b) la entrega del informe técnico no deberá ser mayor de 05 días calendarios de culminado el mantenimiento preventivo.  | 5% de la UIT por cada día de retraso luego de superado el plazo.  | Según informe del personal encargado de la OTI. |
| 04 | Superar el tiempo de respuesta a la atención del soporte técnico.           | De acuerdo a lo señalado en el literal a) de numeral 4.6 Garantía, el tiempo de respuesta no debe ser mayor a 04 horas después de reportado el problema.   | 5% de la UIT por cada hora de retraso luego de superado el plazo. | Según informe del personal encargado de la OTI. |
| 05 | Superar el Tiempo de reemplazo de piezas del equipamiento                   | De acuerdo a lo señalado en el literal b) de numeral 4.6 Garantía, el tiempo de reemplazo no debe ser mayor a 03 días hábiles contados a partir del diagnosticado de reemplazo.  | 5% de la UIT por cada día de retraso luego de superado el plazo   | Según informe del personal encargado de la OTI. |
| 06 | Superar el Tiempo de reemplazo total del equipamiento                       | De acuerdo a lo señalado en el literal c) de numeral 4.6 Garantía, el tiempo de reemplazo no debe ser mayor a 05 días hábiles contados a partir del diagnosticado de reemplazo.  | 5% de la UIT por cada día de retraso luego de superado el plazo.  | Según informe del personal encargado de la OTI. |



## ANEXO N° 1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación son los siguientes:

| B. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|----|--|
|    | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión el comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán bienes similares a los siguientes: adquisición y/o venta y/o provisión y/o equipamiento de equipos de aire acondicionado de precisión enfriado por gas refrigerante (DX) y/o agua helada (CW), y/o implementación de equipos de aire acondicionado de precisión enfriado por gas refrigerante (DX) y/o agua helada (CW) y/o alta tecnología Inverter tipo VRF para Centro de Datos, y/o Implementación de sistema de climatización para centro de datos y/o, mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado de precisión enfriado por gas refrigerante (DX) y/o agua helada (CW) para centro de datos.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>[CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO]</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N°8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p> |

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

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



|  |   |
|--|---|
|  | <p>obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></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>C.</b>  | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>C.3</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><b>JEFE DE PROYECTO</b><br/><u>Requisitos:</u><br/>Experiencia mínima de cuatro (04) años en proyectos de implementación y/o mantenimiento de sistemas de aire acondicionado de precisión.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN</b><br/><u>Requisitos:</u><br/>Experiencia mínima de cuatro (04) años en instalación y/o configuración y/o mantenimiento y/o soporte de sistemas de aire acondicionado de precisión.</p> <p><u>Acreditación</u><br/>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> <li><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></li> </ul> </div> |



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

| Importante  |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> |