

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES STANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-GRLL-GRCO**

#### **I CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y ACONDICIONAMIENTO TIC DEL DATA CENTER DEL GRLL Y DE LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE TI DE LA SEDE CENTRAL A LA SEDE CASA IDENTIDAD LA MIGRACIÓN DEL CENTRO DE DATOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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 y condiciones de los Términos de Referencia, 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.

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

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 servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios 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.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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 : GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
RUC N° : 20440374248  
Domicilio legal : Av. Carlos Alvear 638 – La Esperanza – Trujillo – La Libertad  
Teléfono: : (44) 604000 – Anexo 2436  
Correo electrónico: : [econtractual@regionlalibertad.gob.pe](mailto:econtractual@regionlalibertad.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y ACONDICIONAMIENTO TIC DEL DATA CENTER DEL GRLL Y DE LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE TI DE LA SEDE CENTRAL A LA SEDE CASA IDENTIDAD LA MIGRACIÓN DEL CENTRO DE DATOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 036-2024/GRCO de fecha 14 de junio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR.

#### 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticinco (25) días calendarios de notificada la orden de servicio o el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (diez soles) por concepto de bases y S/ 5.00 soles en CD. Cancelar en caja de la Entidad, Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad y recabar copia de las bases en la Gerencia Regional de Contrataciones, sitio en la Carlos Alvear N° 638 La Esperanza – Trujillo – La Libertad calle Los Brillantes N° 650 Urb. Santa Inés Trujillo, recabar en la Gerencia Regional de Contrataciones.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

-Código Civil.

- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Aplicación supletoria del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Texto único ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N.º 30225 y su reglamento Decreto Supremo N° 344- 2018-EF y sus modificaciones vigentes.

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>3</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>4</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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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/>

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</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 [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Discapacidad<sup>6</sup>.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley*

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- 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>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, sitio en Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago unico.

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

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Tecnología de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, sitio en Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad.

### 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. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE TRASLADO Y ACONDICIONAMIENTO TIC DEL DATA CENTER DEL GRLL Y DE LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE TI DE LA SEDE CENTRAL A LA SEDE CASA IDENTIDAD LA MIGRACIÓN DEL CENTRO DE DATOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD

##### 1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

La Sub Gerencia de Tecnologías de la Información del Gobierno Regional La  
Libertad –  
GRLL.

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE TRASLADO Y ACONDICIONAMIENTO TIC  
DEL DATA CENTER DEL GRLL Y DE LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE TI DE LA SEDE  
CENTRAL A LA SEDE CASA IDENTIDAD LA MIGRACIÓN DEL CENTRO DE DATOS DEL  
GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad publica es garantizar el buen funcionamiento y asegurar la continuidad  
de los servicios operacionales del GRLL, además de proveer los ambientes para el  
traslado centro de datos y la oficina de Sub Gerencia de Tecnología de Información  
que se encuentra en la sede central del Gobierno Regional La Libertad.

##### 4. OBJETIVOS DEL REQUERIMIENTO

Contratar el servicio de traslado y acondicionamiento del Data Center y la oficina de  
Sub Gerencia de Tecnología de Información para brindar las condiciones adecuadas  
para la correcta operación y monitoreo del Centro de Datos acorde a la norma  
ANSI/TIA 942.B y el soporte técnico de la UO del GRLL.

##### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

###### DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende todos los trabajos necesarios para realizar la demolición y  
desmontaje pequeñas estructuras existentes en la edificación en mención.

###### MÉTODO DE EJECUCIÓN

El método de ejecución a ser utilizado por el personal encargado de esta labor, debe ser  
el más adecuado y además supervisado permanentemente, en razón a que se debe  
verificar el plano de demoliciones y/o desmontajes de las zonas a demoler y/o



Procedido digitalmente por CHUNDA  
MONITOREO Centro Enriquez PAU  
20440079246.pdf  
Motivo: Day V II  
Fecha: 12.06.2024 10:13:04 -05:00

desmontar para que no se cometan errores y además que estos trabajos sean realizados de acuerdo a normas de seguridad. Será necesaria prever los apuntalamientos y todas las medidas de seguridad que demanda la ejecución del servicio; tanto para garantizar la no caída de los materiales en trabajo, como su seguridad, igualmente se tomará todas las precauciones necesarias para evitar daños o accidentes al personal y terceros.

#### **SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD**

El contratista deberá tomar todas las disposiciones necesarias para facilitar el control por parte del Supervisor. Éste, a su vez, efectuará todas las medidas que estime convenientes, sin perjuicio del avance de los trabajos. Si alguna característica de los materiales y trabajos objeto del control no está de acuerdo con lo especificado o si, a juicio del Supervisor puede poner en peligro seres vivos o propiedades, éste ordenará la modificación de las operaciones correspondientes o su interrupción, hasta que el contratista adopte las medidas correctivas necesarias.

#### **CONTROLES TÉCNICOS**

Revisión de los planos de construcción y reconocimiento del terreno donde se encuentra el centro de datos actual y el terreno a donde se tiene que realizar la migración de este.

Determinar las precauciones y cuidados para no causar daños y perjuicios a propiedades ajenas, que se encuentren contiguas a la zona de trabajo.

Selección de los árboles que se conservarán y de los trabajos requeridos para su cuidado, hasta la terminación del servicio. Se retirarán únicamente los que impidan la ejecución del servicio. Se trasplantarán los que, a juicio de la supervisión, impidan la ejecución de los trabajos, pero deben conservarse.

Definir los límites del área que se va a demoler, ya sea por descripción en planos o por indicación de la Supervisión.

#### **CONTROLES DE EJECUCIÓN**

Comprobación de la ejecución correcta de los trabajos.

El material o elementos demolidos serán ubicados en un sitio determinado de la obra, para su eliminación.

### **5.1 INFRAESTRUCTURA**

#### **5.1.1 DESMONTAJE Y REMOCIÓN DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO**

- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 02 Bandejas de Fibra Óptica
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 04 equipos Router marca Huawei



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTERO Carlos Enrique FAU  
25440314248.spd  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 12.05.2024 18:14:04 -05:00

- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de los 01 equipos de seguridad perimetral marca PALO ALTO- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 02 Equipos de Control de Aplicaciones marca Fortinet
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 02 switchs Core marca Aruba modelo 3810M
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje sw 01 switch de red para DMZ marca HPE
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 04 switchs de borde marca Aruba Networks
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 02 switchs SAN marca LENOVO
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01central telefónica marca YEASTAR
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 03 NVR marca Hickvision.
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 04 pantallas pertenecientes a la solución de Video Wall
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 equipo controlare de Videowall
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 04 cámaras de seguridad marca Hikvision
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje 02 Librerías de Cinta
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 03 servidores de almacenamiento (STORAGE)
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 08 Servidores rackeables Lenovo.
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 02 Gabinetes de Comunicaciones de 42 RU pertenecientes a equipos de comunicaciones y servidores
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 Controlador de Domotica KNX.
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 sistema de iluminación inteligente.

#### 5.1.2 DESMONTAJE Y REMOCIÓN DE EQUIPAMIENTO ELÉCTRICO

- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 Grupo electrógeno de 50KVA.
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de los cables y acometidas eléctricas que se encuentren en buen funcionamiento
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTERO Carlos Enrique FALU  
204403514248.pdf  
Módulo: Doc V° B°  
Fecha: 12.06.2024 18:14:12 -05:00

**Gabinete de Potencia de 42 RU**

- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 UPS de 20KVA marca Salicru
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 02 Bancos de Baterías marca Salicru
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 Transformador de aislamiento de 30KVA
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 Tablero eléctrico general (Incluye llaves termomagnéticas)
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 Tablero eléctrico de distribución (Incluye llaves termomagnéticas)
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 Tablero de Control Domótico

**5.1.3 DESMONTAJE Y REMOCIÓN DE SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO**

- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de equipo de control de acceso, se debe tener en cuenta la correcta desinstalación incluyendo el cableado de datos y las fuentes de alimentación de este.
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 02 sensores de movimiento pertenecientes a la solución domótica
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 02 sensores de sonido pertenecientes a la solución domótica
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 controlador de presencia (se incluye sensores de movimiento)

**5.1.4 DESMONTAJE Y REMOCIÓN DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS**

- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 04 sensores de temperatura.
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 02 sensores de humo
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 Luz estroboscópica
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 llave de pánico.
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 puerta contra incendios.

**5.1.5 DESMONTAJE, REMOCIÓN DE AIRE DE PRECISIÓN (SE INCLUYE CONDENSADOR)**

- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 Aire acondicionado de precisión. De 74000 BTU.



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTERO Carlos Enrique FAU  
20440374248.pdf  
Motivo: Doc V° B°  
Fecha: 12.06.2024 10:14:24 -05:00

- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 01 condensador de aire Acondicionado.
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de la tubería de cobre perteneciente al sistema de aire acondicionado de precisión.

#### **5.1.6 DESMONTAJE, REMOCIÓN DE AIRE DE CONFORT (SE INCLUYE CONDENSADOR)**

- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 02 Aire acondicionado de precisión. De 3000 BTU.
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de 02 condensador de aire Acondicionado.
- El proveedor deberá realizar la desinstalación y posterior embalaje de la tubería de cobre perteneciente a los sistemas de aire acondicionado de confort.

#### **5.1.7 TRASLADO DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO A NUEVA SEDE**

El proveedor deberá realizar el correcto traslado desde las oficinas de SGTI ubicadas en Urb. Santa Inés, calle Los Diamantes 650 a la nueva sede temporal de SGTI ubicadas en la Casa de la Identidad Regional en la plaza de armas de la ciudad de Trujillo, a continuación, se describe las cantidades del equipamiento tecnológico a trasladar.

- 02 Bandejas de Fibra Óptica
- 04 equipos Router marca Huawei
- 01 equipos de seguridad perimetral marca PALO ALTO
- 02 Equipos de Control de Aplicaciones marca Fortinet
- 02 switchs Core marca Aruba modelo 3810M
- 01 switch de red para DMZ marca HPE
- 04 switchs de borde marca Aruba Networks
- 02 switchs SAN marca LENOVO
- 01 telefónica marca YEASTAR
- 03 NVR marca Hickvision.
- 04 pantallas pertenecientes a la solución de Video Wall
- 01 equipo controlare de Videowall
- 04 cámaras de seguridad marca Hikvision
- 02 Librerías de Cinta
- 03 servidores de almacenamiento (STORAGE)
- 08 Servidores rackeables Lenovo.
- 02 Gabinetes de Comunicaciones de 42 RU pertenecientes a equipos de comunicaciones y servidores
- 01 controlador de Domotica KNX.
- 01 sistema de iluminación inteligente



Firmado digitalmente por CHURISA  
MONTESJO Castro Enrique FAL  
25440374248.pdf  
Motivo: Day V B  
Fecha: 12.05.2024 15:14:37 -05:00

El proveedor también deberá asegurar el correcto traslado de los siguientes sistemas.

- SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO.
- SISTEMA DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS.
- DE AIRE DE PRECISIÓN (SE INCLUYE CONDENSADOR)
- AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT (SE INCLUYE CONDENSADORES)

#### 5.1.8 TRASLADO DE EQUIPAMIENTO ELÉCTRICO

El proveedor deberá realizar el correcto traslado desde las oficinas de SGTI ubicadas en Urb. Santa Inés, calle Los Diamantes 650 a la nueva sede temporal de SGTI ubicadas en la Casa de la Identidad Regional en la plaza de armas de la ciudad de Trujillo, a continuación, se describe las cantidades del equipamiento eléctrico a trasladar.

- 01 Grupo electrógeno de 50KVA.
- 01 Gabinete de Potencia de 42 RU
- 01 UPS de 20KVA marca Salicru
- 02 Bancos de Baterías marca Salicru
- 01 Transformador de aislamiento de 30KVA
- 01 Tablero eléctrico general (Incluye llaves termomagnéticas)
- 01 Tablero eléctrico de distribución (Incluye llaves termomagnéticas)
- 01 Tablero de Control Domótico

#### 5.1.9 ACONDICIONAMIENTO DE NUEVO CENTRO DE DATOS

Para garantizar el buen funcionamiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá considerar que el ambiente donde se trasladará el centro de datos y las oficinas de SGTI se encuentra ubicado en el segundo piso de la CASA DE LA IDENTIDAD REGIONAL,

- Para el centro de datos ha dispuesto un ambiente con 12 metros cuadrados en el cual deben instalarse los gabinetes de potencia, comunicaciones y de servidores, así como también el aire acondicionado de precisión.
- El nuevo ambiente del centro de datos debe ser acondicionado siguiendo las normas, estándares y buenas prácticas para garantizar una el correcto funcionamiento de los sistemas core del Gobierno Regional de La Libertad, logrando así la continuidad de las atenciones y servicios
- El acondicionamiento del nuevo centro de datos será con paredes de Drywall RF con interior de lana de roca para toda la pared hacia el exterior con acceso al ambiente de gabinetes a través de una puerta del tipo corta fuego con resistencia al fuego mínimo 100 minutos con barra anti pánico.

Para asegurar un buen despliegue en el acondicionamiento del nuevo centro de datos, el proveedor deberá considerar lo siguiente:

  
Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTES Carlos Enrique FAU  
20440274248:2018  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 12.06.2024 16:14:50 -05:00

Tabiques RF ó Cortafuego:

- Norma ASTM C 1396
- Ensayos de tabiquería cortafuego bajo las aprobaciones de INACAL
- ASTM C -840 o lo indicado en el RNE Norma E.090 1.2.1 (AISI).
- Norma A.130 del RNE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)
- Norma Técnica Peruana 113 (NTP)

Tabiques con plancha RH ó sanitaria:

- ASTM C -840 o lo indicado en el RNE Norma E.090 1.2.1 (AISI).
- NTP 335.185 2015, absorción de agua superficial  $\leq 300\text{g/m}^2$
- Estándares de NTP 334.185 2015.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)
- Norma Técnica Peruana 113 (NTP)

Lana cortafuego

- Característica de Combustión Superficial ASTM E-84 y UL 723 o certificado equivalente.
- ASTM C 136- No combustible
- ASTM C 1104-absorción de humedad - Menos de 0.5%
- ASTM C 518- Conductividad Térmica.
- ASTM 1338 Resistencia a los hongos.

**5.1.10 ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA DE SUB GERENCIA DE SGTI (PUNTOS DE RED, ESTRUCTURA EN DRYWALL)**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá considerar que el ambiente donde funcionará las oficinas de SGTI deberá ser acondicionado según solicitud del área usuaria (el proveedor podrá realizar las visitas correspondientes y poder sacar los metrados necesarios para poder presentar su oferta)

- El proveedor deberá acondicionar un ambiente en Drywall de 3x3 para la oficina de Subgerencia de SGTI.
- El proveedor deberá acondicionar 01 ventanas y 01 puerta de vidrio opacada para la nueva oficina de Subgerencia de SGTI.
- El proveedor deberá realizar la instalación a todo costo de 04 puntos de red certificados categoría 6A
- El proveedor deberá realizar el acondicionamiento de luminarias y tomacorrientes a todo costo

Para asegurar un buen despliegue en el acondicionamiento de la nueva oficina de la SUB-GERENCIA DE SGTI, el proveedor deberá considerar lo siguiente:



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTERO Carlos Enrique FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 12.06.2024 10:14:59 -05:00

**Tabiques RF ó Cortafuego:**

- Norma ASTM C 1396
- Ensayos de tabiquería cortafuego bajo las aprobaciones de INACAL
- ASTM C -840 o lo indicado en el RNE Norma E.090 1.2.1 (AISI).
- Norma A.130 del RNE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)
- Norma Técnica Peruana 113 (NTP)

**Tabiques con plancha RH ó sanitaria:**

- ASTM C -840 o lo indicado en el RNE Norma E.090 1.2.1 (AISI).
- NTP 335.185 2015, absorción de agua superficial  $\leq 300\text{g/m}^2$
- Estándares de NTP 334.185 2015.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)
- Norma Técnica Peruana 113 (NTP)

**Lana cortafuego**

- Característica de Combustión Superficial ASTM E-84 y UL 723 o certificado equivalente.
- ASTM C 136- No combustible
- ASTM C 1104-absorción de humedad - Menos de 0.5%
- ASTM C 518- Conductividad Térmica.
- ASTM 1338 Resistencia a los hongos.

**5.1.11 ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA SOPORTE SGTI (PUNTOS DE RED Y ESTRUCTURA EN DRYWALL)**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá considerar que el ambiente donde funcionará las oficinas de soporte de SGTI deberá ser acondicionado según solicitud del área usuaria (el proveedor podrá realizar las visitas correspondientes y poder sacar los metrados necesarios para poder presentar su oferta)

- El proveedor deberá acondicionar una pared de Drywall para separar las áreas internas pertenecientes a las nuevas oficinas de soporte de SGTI
- El proveedor deberá realizar la instalación a todo costo de 24 puntos de red certificados categoría 6ª
- El proveedor deberá realizar la instalación de 01 estructura Rack para sistemas de VideoWall
- El proveedor deberá realizar el acondicionamiento de luminarias y toma corrientes a todo costo

Para asegurar un buen despliegue en el acondicionamiento de la nueva oficina de soporte de SGTI, el proveedor deberá considerar lo siguiente:

  
Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTES Carlos Enrique PAU  
20440274246-soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.08.2024 16:15:08 -05:00

**Tabiques RF ó Cortafuego:**

- Norma ASTM C 1396
- Ensayos de tabiquería cortafuego bajo las aprobaciones de INACAL
- ASTM C -840 o lo indicado en el RNE Norma E.090 1.2.1 (AISI).
- Norma A.130 del RNE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)
- Norma Técnica Peruana 113 (NTP)

**Tabiques con plancha RH ó sanitaria:**

- ASTM C -840 o lo indicado en el RNE Norma E.090 1.2.1 (AISI).
- NTP 335.185 2015, absorción de agua superficial  $\leq 300\text{g/m}^2$
- Estándares de NTP 334.185 2015.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)
- Norma Técnica Peruana 113 (NTP)

**Lana cortafuego**

- Característica de Combustión Superficial ASTM E-84 y UL 723 o certificado equivalente.
- ASTM C 136- No combustible
- ASTM C 1104-absorción de humedad - Menos de 0.5%
- ASTM C 518- Conductividad Térmica.
- ASTM 1338 Resistencia a los hongos.

**5.1.12 ACONDICIONAMIENTO LAMINADO UV PARA VENTANAS DE LA OFICINA DE SGTI**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá considerar que el ambiente donde funcionará las oficinas de SGTI deberá ser acondicionado según solicitud del área usuaria (el proveedor podrá realizar las visitas correspondientes y poder sacar los metros necesarios para poder presentar su oferta)

- Las ventanas de vidrio vigentes en el ambiente asignado para las oficinas de SGTI deberán ser laminadas con materiales Anti-radiación (UV)
- El proveedor deberá instalar 01 cortina pegable lisa de PVC color blanca
- El proveedor deberá realizar el acondicionamiento de luminarias y toma de datos a todo costo

**5.1.13 ACONDICIONAMIENTO DE BANDEJAS PORTA CABLE INCL. ACCESORIOS**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar la instalación de las bandejas porta cables y accesorios para el correcto tendido del cableado y asegurar el buen funcionamiento de las siguientes soluciones.

- Sistema de Cableado estructurado de datos



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTERO Carlos Enrique PAU  
20440274246.pdf  
Motivo: Day V B  
Fecha: 12.08.2024 16:15:19 -05:00

- Sistema de CCTV y Video Wall
- Sistema de Control de Acceso
- Sistema de Detección de Incendios
- Sistema de Domótica
- Sistema de Luces Inteligente

#### 5.1.14 ACONDICIONAMIENTO DE RACK PARA VIDEO WALL

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el despliegue total a todo costo de la plataforma de VideoWall considerando lo siguiente:

- Instalación
- Configuración
- Pruebas de operatividad
- Capacitaciones.

#### 5.1.15 ACONDICIONAMIENTO DE PLATAFORMA Y AMBIENTE PARA GRUPO ELECTRÓGENO

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el acondicionamiento del nuevo ambiente donde se ubicará el Grupo electrógeno de 50kva, considerando lo siguiente:

- Deberá ser acondicionado siguiendo las normas, estándares y buenas prácticas para garantizar una el correcto funcionamiento de los sistemas core del Gobierno Regional de La Libertad, logrando así la continuidad de las atenciones y servicios mediante el suministro eléctrico.
- Se deberá realizar la construcción a todo costo de 6 bases de concreto armado de 30cmx30cm para soportar el peso del grupo electrógeno de 50KVA.
- El acondicionamiento del nuevo ambiente para el Grupo electrógeno de 50 kva deberá con paredes de Drywall RF con interior de lana de roca para toda la pared hacia el exterior con acceso al ambiente a través de una reja metálica y con una salida de chimenea para la expulsión de gases que emita durante su funcionamiento.

Tabiques RF ó Cortafuego:

- Norma ASTM C 1396
- Ensayos de tabiquería cortafuego bajo las aprobaciones de INACAL
- ASTM C -840 o lo indicado en el RNE Norma E.090 1.2.1 (AISI).
- Norma A.130 del RNE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)
- Norma Técnica Peruana 113 (NTP)



Firmado digitalmente por CHURINA  
MONTESJO Carlos Enrique FAU  
20440374248.aaf  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 12.08.2024 10:15:20 -05:00

Tabiques con plancha RH ó sanitaria:

- ASTM C -840 o lo indicado en el RNE Norma E.090 1.2.1 (AISI).
- NTP 335.185 2015, absorción de agua superficial  $\leq 300\text{g/m}^2$
- Estándares de NTP 334.185 2015.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)
- Norma Técnica Peruana 113 (NTP)

Lana  
cortafuego

- Característica de Combustión Superficial ASTM E-84 y UL 723 o certificado equivalente.
- ASTM C 136- No combustible
- ASTM C 1104-absorción de humedad - Menos de 0.5%
- ASTM C 518- Conductividad Térmica.
- ASTM 1338 Resistencia a los hongos.

#### 5.1.16 SUMINISTRO Y ACONDICIONAMIENTO ELÉCTRICO PARA GRUPO ELECTRÓGENO

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá considerar:

- Suministro e instalación a todo costo de Tubería PVC SAP de 2" más accesorios bajo demanda.
- Suministro e instalación a todo costo de Tubería PVC SAP de 1" más accesorios bajo demanda.
- Suministro e instalación a todo costo de Cable eléctrico capaz de soportar 120 Amperios (Neutro, Línea 1, Línea 2 y tierra) para interconectar el Grupo electrógeno, Tablero de Transferencia automática y Acometida Principal (Medidor del ISP)

#### 5.1.17 ACONDICIONAMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO MAS TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá considerar:

- Suministro e instalación a todo costo de Tubería PVC SAP de 2" más accesorios bajo demanda.
- Suministro e instalación a todo costo de Tubería PVC SAP de 1" más accesorios bajo demanda.
- Suministro e instalación a todo costo de Cable eléctrico capaz de soportar 120 Amperios (Neutro, Línea 1, Línea 2 y tierra) para interconectar el Grupo electrógeno, Tablero de Transferencia automática y Acometida Principal (Medidor del ISP)



Firmado digitalmente por CHIRINDA  
MORANTE Carlos Enrique FAU  
25440374248.pdf  
Motivo: Ley V° B°  
Fecha: 12.08.2024 10:15:48 -05:00

## **5.2 TECNOLOGÍAS (INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO)**

### **5.2.1 INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES (ROUTERS FIREWALL, AAP CONTROL, SW CORE, SW DISTRIBUCIONES, SW ACCESO, NVR).**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 02 bandejas de Fibra Óptica
- 04 equipos Router marca Huawei
- 01 equipos de seguridad perimetral marca PALO ALTO
- 02 equipos de Control de Aplicaciones marca Fortinet

### **5.2.2 SISTEMA DE ILUMINACIÓN EN ESCENA**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 01 controlador de Domotica KNX.
- 01 sistema de iluminación inteligente

### **5.2.3 SISTEMA DOMÓTICO**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 02 bandejas de Fibra Óptica
- 04 equipos Router marca Huawei
- 01 equipos de seguridad perimetral marca PALO ALTO
- 02 equipos de Control de Aplicaciones marca Fortinet
- 03 NVR marca Hickvision.
- 04 pantallas pertenecientes a la solución de Video Wall
- 01 equipo controlare de Videowall
- 04 cámaras de seguridad marca Hikvision
- 02 librerías de Cinta
- 03 servidores de almacenamiento (STORAGE)
- 08 servidores rackeables Lenovo.
- 02 gabinetes de Comunicaciones de 42 RU pertenecientes a equipos de comunicaciones y servidores
- 01 controlador de Domotica KNX.
- 01 sistema de iluminación inteligente



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTERO Carlos Enrique PAU  
20440374248.pdf  
Motivo: Soy V. B.  
Fecha: 12.06.2024 10:15:57 -05:00

**5.2.4 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PUERTA CORTA FUEGO CERTIFICADA**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 01 puerta contra incendios
- 01 manija exterior con llave para barra antipánica, modelo trim, Certificación UL
- 01 barra antipánico Fire Horizontal Rf-03 Horas, tipo push, acabado pintura electrostática color aluminio, Certificación UL
- 01 cerradura con electroimán
- 01 Cierre puertas hidráulico, multizise back check, grado 1 - Certificación UL )

**5.2.5 SERVICIO INSTALACIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 01 equipo de control de acceso
- 02 sensores de movimiento pertenecientes a la solución domótica
- 02 sensores de sonido pertenecientes a la solución domótica
- 01 controlador de presencia (se incluye sensores de movimiento)

**5.2.6 SERVICIO INSTALACIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE CÁMARA DOMO DE VIDEO VIGILANCIA IP**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 03 NVR marca Hikvision.
- 04 cámaras de seguridad marca Hikvision
- Cableado estructurado a todo costo para la instalación de 08 cámaras CCTV

**5.2.7 SERVICIO DE INSTALACIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 04 sensores de temperatura.
- 02 sensores de humo
- 01 Luz estroboscópica
- 01 llave de pánico.



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTESJO Carlos Enrique FAU  
20440374248.pdf  
Motivo: Day V. B  
Fecha: 12.06.2024 18:16:09 -05:00

**5.2.8 SERVICIO INSTALACIÓN DE BANDEJA PORTA CABLE INCL. ACCESORIOS**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar la instalación de las bandejas porta cables y accesorios para el correcto tendido del cableado y asegurar el buen funcionamiento de las siguientes soluciones.

- Sistema de Cableado estructurado de datos
- Sistema de CCTV y Video Wall
- Sistema de Control de Acceso
- Sistema de Detección de Incendios
- Sistema de Domótica
- Sistema de Luces Inteligente

**5.2.9 SERVICIO DE INSTALACIÓN GABINETE DE PISO DE 42RU INCL ACCESORIOS**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 01 gabinete de Potencia de 42 RU
- 01 gabinete de Comunicaciones de 42 RU
- 01 gabinete de Servidores de 42 RU

**5.2.10 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO DE ALMACENAMIENTO "STORAGE"**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 03 servidores de almacenamiento (STORAGE) de las marcas LENOVO e IBM

**5.2.11 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BACKUP - TAPE LIBRARY**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 02 Librerías de Cinta marca HPE y LENOVO

**5.2.12 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SERVIDOR RACKEABLE**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 08 Servidores recreables de las marcas HPE y Lenovo.



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTERO Carlos Enrique FAU  
20440314240.spf  
Motivo: Clay V. P.  
Fecha: 12.06.2024 18:16:18 -05:00

**5.2.13 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE TRANSFORMADOR 30 KVA**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 01 UPS de 20KVA marca Salicru
- 02 Bancos de Baterías marca Salicru
- 01 Transformador de aislamiento de 30KVA
- 01 Tablero eléctrico general (Incluye llaves termomagnéticas)
- 01 Tablero eléctrico de distribución (Incluye llaves termomagnéticas)

**5.2.14 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

**AIRE DE PRECISIÓN**

- 01 Aire acondicionado de precisión. De 74000 BTU.
- 01 condensador de aire Acondicionado.
- El proveedor deberá realizar el cambio la tubería de cobre perteneciente al sistema de aire acondicionado de precisión.
- El proveedor deberá realizar la recarga de refrigerante del aire acondicionado de precisión.

**AIRE DE CONFORT**

- 02 Aire acondicionado de precisión. De 3000 BTU.
- 02 condensador de aire Acondicionado.
- El proveedor deberá realizar el cambio de la tubería de cobre perteneciente a los sistemas de aire acondicionado de confort.
- El proveedor deberá realizar la recarga de refrigerante del aire acondicionado de confort

**5.2.15 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SWITCH CORE Y BORDE**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 02 switches Core marca Aruba modelo 3810M
- 01 switch de red para DMZ marca HPE
- 04 switches de borde marca Aruba Networks
- 02 switches SAN marca LENOVO.



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTESIO Carlos Enrique PAU  
20440374346.pdf  
Motivo: Day V. B  
Fecha: 12.06.2024 10:16:29 -05:00

**5.2.16 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CENTRAL DE TELEFONÍA IP**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 01 telefónica marca YEASTAR

**5.2.17 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MONITOR 49" PARA VIDEO WALL**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 04 pantallas pertenecientes a la solución de Video Wall
- 01 equipo controlare de Videowall

**5.2.18 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ALARMAS PARA OFICINA**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 02 sensores de movimiento pertenecientes a la solución domótica.
- 02 sensores de sonido pertenecientes a la solución domótica
- 01 controlador de presencia (se incluye sensores de movimiento)

**5.2.19 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SISTEMA DE ILUMINACIÓN EN ESCENA** Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 01 sistema de iluminación inteligente (se debe incluir cableado de control y reemplazo de fuentes de energía de 12V)

**5.2.20 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SISTEMA DOMÓTICO**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 01 controlador de Domotica KNX.
- 01 Tablero de control KNX
- 01 equipo de gestión KNX

**5.2.21 SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO**

Para garantizar el buen fruncimiento y la continuidad de las operaciones del Gobierno Regional de la Libertad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento, instalación y puesta en marcha del siguiente equipamiento.

- 01 Grupo electrógeno de 50KVA.
- 01 mantenimiento al tablero de transferencia



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTES Carlos Enrique PAU  
20440374248.pdf  
Motivo: Day V. B  
Fecha: 12.06.2024 18:17:31 -05:00

## 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL CLAVE

### 6.1.- DEL PROVEEDOR

#### Requisitos:

- Contar con Ficha RUC (Registro Único de Contribuyente) activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente - Proveedor de Servicios

#### Acreditación:

- Copia simple Ficha Ruc
- Copia Simple Registro Nacional de Proveedores (Servicios)

### 6.1.- DEL PERSONAL CLAVE

El postor deberá presentar un equipo de trabajo multidisciplinario de profesionales y técnicos calificados, indicando el grado académico y certificación emitida por escuelas profesionales y/o fabricantes, con el fin de asegurar una buena calidad en la ejecución y puesta en marcha del servicio solicitado.

El personal propuesto que oferte el servicio deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Especialista en Infraestructuras Civiles:

Un (01) Profesional titulado en Ingeniería Civil y/o Arquitectura con colegiatura vigente, debe contar con:

- ✓ Certificado de PMP vigente (Project Management Profesional)
- ✓ Especialización en Infraestructura de Fibra Óptica con una duración mínima de 120 horas lectivas

#### Funciones:

- Coordinar y supervisar el correcto desmontaje de la infraestructura civil que forma parte del proyecto.
- Hacer seguimiento e informar sobre el progreso y correcto desarrollo del proyecto.
- Coordinar con el personal interno la correcta adecuación de estructuras en Drywall.



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTERO Carlos Enrique PAU  
20440374248 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 12.06.2024 18:17:46 -05:00

- Supervisar el correcto trabajo de adecuación de infraestructura civil y Comunicaciones.
- Coordinar la ejecución del servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas, tiempos y calidad acordada con la entidad

- **Especialista en Infraestructura y Seguridad TI y/o Data Center:**

Un (01) Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, o ingeniería informática, o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes, deberá contar:

- ✓ Con Certificación en "IT Operations Specialist" y/o equivalente
- ✓ Con Certificación en "Secure Cloud Services" y/o equivalente
- ✓ Con Certificación en VMware Certified Associate: "Data Center Virtualization"
- ✓ Con Certificación en "Ethical Hacking Foundation".

El especialista en Infraestructura y Seguridad TI y/o Data Center deberá dictar una capacitación presencial o remota de mínimo 120 horas lectivas respecto a soluciones de virtualización en arquitecturas VMware para un mínimo de 04 personas.

**Funciones:**

- Realizar las configuraciones necesarias en los servidores físicos y virtuales para las conexiones con la nueva red local a migrar.
- Verificar las configuraciones de seguridad respecto a las conexiones entrantes y salientes en los servidores físicos y virtuales.
- Realizar la correcta migración en la infraestructura de virtualización VMware con la que cuenta la entidad.
- Realizar la correcta migración de la infraestructura de backup (Veeam Backup) con la que cuenta la entidad.
- Liderar la correcta migración de los equipos de aire acondicionado de precisión y demás equipos de climatización

- **Especialista en Seguridad Informática:**

Un (01) Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, o ingeniería informática, o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes, o Ingeniería de Ciberseguridad, deberá contar con:



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTERO Carlos Enrique PAU  
20440374246.pdf  
Módulo: Dey V. B.  
Fecha: 12.06.2024 16:17:55 -05:00

- ✓ Certificación en Fundamentos de Seguridad de la Información. y/o equivalente
- ✓ Certificación en ISO 27001 Auditor. y/o equivalente
- ✓ Certificación en Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y/o equivalente
- ✓ Certificación en Fundamentos de Ciberseguridad basado en la ISO 27032 y/o equivalente
- ✓ Certificación en Gestión de Riesgos basado en la ISO 31000 y/o equivalente
- ✓ Certificación en Equipo de respuesta ante incidentes de seguridad digital. y/o equivalente
- ✓ Certificación en Gestión de Riesgos Digitales y/o equivalente

El especialista en Seguridad Informática deberá dictar una capacitación presencial o remota de mínimo 120 horas lectivas respecto a Fundamentos de Seguridad de la información o Soluciones de Ciberseguridad para un mínimo de 04 personas

**Funciones:**

- Realizar la coordinación con los demás especialistas con el fin de asegurar una correcta implementación durante la migración del centro de datos, asegurando así que se cumple con los parámetros mínimos para evitar ataques informáticos.
- Verificar que las configuraciones de seguridad en los switches tengan correlación con las configuraciones del firewall físico.

• **Especialista en Networking y Seguridad TI:**

Un (01) Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, o ingeniería informática, o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o carreras afines, deberá contar con:

- ✓ Con curso de especialización en Virtualización. y/o equivalente de mínimo 24 horas
- ✓ Certificación Oficial en Security Operations
- ✓ Curso en Diseño de Networking.
- ✓ Curso en Diseño de Redes Inalámbricas.
- ✓ Certificación en Auditor Interno ISO 27001 y/o equivalente
- ✓ Certificación en Implementador Líder ISO 27001 Seguridad de la Información y/o equivalente
- ✓ Certificación en Cyber Security Foundation Professional Certificate – CSFPC y/o equivalente



Firmado digitalmente por CHURINA  
MONTESJO Carlos Enrique FAL  
20440374248.pdf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 12.05.2024 18:18:04 -05:00

- ✓ Deberá contar con certificado Oficial en alguna marca de cableado estructurado.
- ✓ Deberá contar con certificado Oficial del equipo certificador de cobre a utilizar
- ✓ Deberá contar con certificado Oficial del equipo certificador de Fibra Óptica (OLTS) a utilizar.
- ✓ Deberá contar con certificado Oficial del equipo para realizar pruebas de reflectometría de Fibra Óptica (OTDR) a utilizar.
- ✓ Deberá contar con certificado Oficial en el uso de la maquina fusionadora a utilizar

El especialista en Networking y Seguridad TI deberá dictar una capacitación presencial o remota de mínimo 120 horas lectivas respecto a Soluciones de Networking y Cableado Estructurado para un mínimo de 04 personas

**Funciones:**

- ✓ Realizar las configuraciones necesarias en los diferentes switches para la segmentación de la red y creación de redes virtuales
  - ✓ Configuración de protocolos a usar en la red local orientado a la conectividad y la ciberseguridad.
  - ✓ Configuración de agregación de enlaces del switch Core al firewall físico para las salidas a internet.
  - ✓ Verificar que las configuraciones de seguridad en los switches tengan correlación con las configuraciones del firewall físico.
  - ✓ Realizar la correcta migración y configuración del equipo WAF marca Fortinet.
  - ✓ Coordinar la correcta migración, conexión y puesta en marcha del cableado estructurado
  - ✓ Coordinar el correcto despliegue y puesta en marcha de enlaces uplink en cobre y fibra óptica
- **Supervisor De Mesa De Servicios**  
Un (01) Profesional titulado en Ingeniería Electrónica, o Ingeniería de Sistemas o ingeniería informática o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes. deberá contar con:
    - ✓ Certificación en ITIL Foundation Certificate y/o equivalente



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTERO Carlos Enrique PAJ  
20440374248.pdf  
Módulo: Edo y P. D.  
Fecha: 12.06.2024 18:18:13 -05:00

- ✓ Certificación en Fundamentos en Seguridad de la Información. y/o equivalente

El supervisor de mesa de servicios deberá realizar una capacitación de mínimo 30 horas lectivas respecto a Gestión de Servicios TI con temas como gestión de incidentes y gestión de requerimientos para un mínimo de 4 personas

**Funciones:**

Supervisar las atenciones de soporte técnico requeridos cuando sean solicitados por el cliente

**Acreditación:**

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.

**6.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE****Requisitos:**

- Especialista en Infraestructuras Civiles:  
Tres (03) años como gerente de proyectos y/o jefe de proyectos y/o supervisor de proyectos y/o equivalentes con experiencia en supervisión de servicios de comunicaciones y adecuaciones de estructuras civiles.
- Especialista en Infraestructura y Seguridad TI y/o Data Center:  
Tres (03) años de experiencia laboral, como jefe de Infraestructura y/o jefe de data center y/o jefe de infraestructura y seguridad y/o equivalentes con experiencia en gestión y/o implementación de soluciones de virtualización de servidores y/o virtualización de redes, y/o virtualización de cloud y/o software de respaldo y/o servicios de housing y/o Datacenter y/o Administrador de redes y/u infraestructura de TI y/o servicios equivalentes
- Especialista en Seguridad Informática:



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTERO Carlos Enrique PAU  
25445374248.pdf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 12.06.2024 18:18:24 -05:00

Dos (02) años de experiencia laboral en gestión y/o supervisión y/o implementación de proyectos de seguridad y/o proyectos de networking y/o proyectos de reestructuración de red y/o equivalentes.

- Especialista en Networking y Seguridad TI:  
Cuatro (04) años de experiencia laboral en implementación de proyectos de seguridad y/o proyectos de networking y/o proyectos de reestructuración de red y/o equivalentes.
- Supervisor De Mesa De Servicios  
Dos (02) años de experiencia laboral como supervisor y/o coordinador y/o gerente de proyectos y/o jefe de proyecto y/o jefe de mesa de ayuda y/o supervisor help desk y/o analista de infraestructura TI y/o en actividades de monitoreo en implementación de soluciones de virtualización de servidores y/o servicios de Housing y/o DataCenter y/o servicios de comunicaciones.

#### **Acreditación:**

La experiencia del personal clave, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- (ii) Constancias.
- (iii) Certificados.
- (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### **7. EQUIPAMIENTO PARA USAR:**

##### **Requisitos:**

Con el fin de lograr una correcta instalación, el postor deberá presentar un listado indicando el nombre, modelo y marca de equipamiento especializado a utilizar, así como también, el certificado de calibración vigente de cada uno de los equipos a utilizar los mismos que deben contar con un máximo de 24 meses de antigüedad

- Equipo para pruebas de reflectometría de Fibra Óptica en SM y MM (OTDR) con calibración vigente no mayor a 24 meses
- Equipo para certificación de enlaces de Fibra Óptica en SM y MM (OLTS) con calibración vigente no mayor a 24 meses
- Equipo Certificador de cobre con calibración vigente no mayor a 12 meses.



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTERO Carlos Enrique FAU  
20440314248.pdf  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 12.06.2024 10:18:34 -05:00

- Equipo para empalmes por Fusión para Fibra Óptica SM y MM con calibración vigente no mayor a 12 meses

**Acreditación:**

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**7.1. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**7.1.1 Ubicación**

- Departamento : La Libertad
- Provincia : Trujillo
- Distrito : Trujillo

**7.1.2 Lugar**

Lugar

Casa de la Identidad del Gobierno Regional la Libertad, Jirón Diego De Almagro 418 - Trujillo

**8. OTRAS OBLIGACIONES**

Obligaciones del Contratista

el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

**9. ADELANTOS**

No Aplica.

**10. SUBCONTRATACIÓN**

El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

**11. CONFIDENCIALIDAD**

La información y documentación a la que se tendrá acceso tiene carácter confidencial, y está prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista deberá cumplir con todas las políticas y estándares establecidos en el servicio en cuanto a la seguridad de la información, tanto la información recibida como la



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTESJO Carlos Enrique FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 12.05.2024 15:18:44 -05:00

generada durante la realización y al concluir las actividades, incluyendo informes y datos recopilados o recibidos, sin importar su origen o medio de almacenamiento.

La consultora acepta que será responsable de los daños y perjuicios ocasionados como resultado de cualquier acto que atente contra la confidencialidad, ya sea por acción u omisión.

## 12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### Áreas que coordinarán con el proveedor:

Sub Gerencia de Tecnologías de la información

### Área que brindará la conformidad:

La conformidad del servicio estará a cargo únicamente del responsable de la Sub Gerencia de Tecnologías de la información y se otorgará previo al pago programado.

## 13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

## 14. PLAZO DE EJECUCION

Es de 25 días calendarios de notificada la orden de servicio o el contrato.

## 15. FÓRMULA DE REAJUSTE

No Corresponde.

## 16. PENALIDADES APLICABLES

### 16.1.- Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .



Firmado digitalmente por CHUSKA  
MONTERO Carlos Enrique FAU  
25440374248.pdf  
Módulo: Dey 1° B  
Fecha: 12.06.2024 16:16:52 -05:00

b) Para plazos mayores de obras:  $F = 0.40$ .

i. Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .

ii. Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### **16.2.- Otras Penalidades:**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 de la UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor o monitor del servicio
2	El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días.	0.50 de la UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor o monitor del servicio
3	Si el contratista ocasiona daños a la infraestructura existente	1.00 UIT, por cada evento que ocasione	Según informe del supervisor o monitor del servicio
4	Cuando el contratista instale material no autorizado por la entidad	0.25 de la UIT, por cada vez que incumpla	Según informe del supervisor o monitor del servicio
5	Cuando el contratista impida el acceso para verificación de los materiales a utilizar al supervisor o monitos del contrato	0.50 de la UIT, por cada vez de impedimento	Según informe del supervisor o monitor del servicio



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTERO Carlos Enrique FAU  
20440274248.pdf  
Motivo: Day V. 01  
Fecha: 12.06.2024 10:19:01 -05:00

**17. Responsabilidad por vicios ocultos**

El plazo mínimo de responsabilidad del contratista es por tres (03) años, contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

**18.- EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 65,500.00 (SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **Mantenimiento y Adecuación de Data Center y/o Adecuación de Gabinetes de comunicaciones y Centro de Datos y/o Servicios de Eléctricos y/o Mantenimiento de equipos de Aire acondicionado de Precisión y/o Servicios de mantenimiento de Servidores y/o Servicios de mantenimiento de Data Center y/o Servicios de migración de Data Center y/o Servicios de Cableado Estructurado y/o Servicios equivalentes.**

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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.

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,

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



Firmado digitalmente por CRISTINA MONTERO Carlos Enrique PAU  
20440374248 soft  
Motivo: Day V. B.  
Fecha: 12.04.2024 15:10:14 -05:00

*"... 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".*

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 RESUMEN DE LA Experiencia del Postor en la Especialidad



Firmado digitalmente por CHUNDA  
MONTES Carlos Enrique PAU  
25440274248.pdf  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 12.06.2024 18:19:32 -05:00

#### **Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido*

*homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.*

#### **Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

#### **Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### **3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

#### **Importante para la Entidad**

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscripción vigente en el registro nacional de proveedores RNP en el capítulo de servicios.</li> <li>- Ficha RUC – Habido y Habilitado en la actividad económica concerniente a la materia de contratación.</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple de RNP</li> <li>- Copia simple de ficha RUC</li> </ul>

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

*Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de notificación de documentos u otros servicios postales, se debe requerir lo siguiente:*

#### Requisitos:

- *El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.*

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</li> </ul> <p>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la contratación del servicio de seguridad, se debe requerir lo siguiente:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de [CONSIGNAR LAS ACTIVIDAD(ES) DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR].</li> <li>Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</li> </ul>
--	---

### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Requisitos:</b> Con el fin de lograr una correcta instalación, el postor deberá presentar un listado indicando el nombre, modelo y marca de equipamiento especializado a utilizar, así como también, el certificado de calibración vigente de cada uno de los equipos a utilizar los mismos que deben contar con un máximo de 24 meses de antigüedad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo para pruebas de reflectometría de Fibra Óptica en SM y MM (OTDR) con calibración vigente no mayor a 24 meses</li> <li>Equipo para certificación de enlaces de Fibra Óptica en SM y MM (OLTS) con calibración vigente no mayor a 24 meses</li> <li>Equipo Certificador de cobre con calibración vigente no mayor a 12 meses.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>

	<div> <b>Importante</b> </div> <div> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<div> <b>Importante para la Entidad</b> </div> <div> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p> </div>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Especialista en Infraestructuras Civiles:</u></b> Un (01) Profesional titulado en Ingeniería Civil y/o Arquitectura con colegiatura vigente, debe contar con:</li> <li>• <b><u>Especialista en Infraestructura y Seguridad TI y/o Data Center:</u></b> Un (01) Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, o ingeniería informática, o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes, deberá contar:</li> <li>• <b><u>Especialista en Seguridad Informática:</u></b> Un (01) Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, o ingeniería informática, o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes, o Ingeniería de Ciberseguridad, deberá contar con:</li> <li>• <b><u>Especialista en Networking y Seguridad TI:</u></b> Un (01) Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, o ingeniería informática, o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o carreras afines, deberá contar con:</li> <li>• <b><u>Supervisor De Mesa De Servicios</u></b> Un (01) Profesional titulado en Ingeniería Electrónica, o Ingeniería de Sistemas o ingeniería informática o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes. deberá contar con:</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <b>Importante para la Entidad</b> </div> <div> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso el título profesional 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.</p>

B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURAS CIVILES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificado de PMP vigente (Project Management Profesional)</li> <li>✓ Especialización en Infraestructura de Fibra Óptica con una duración mínima de 120 horas lectivas</li> </ul> <p>ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD TI Y/O DATA CENTER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con Certificación en "IT Operations Specialist" y/o equivalente</li> <li>✓ Con Certificación en "Secure Cloud Services" y/o equivalente</li> <li>✓ Con Certificación en VMware Certified Associate: "Data Center Virtualization"</li> <li>✓ Con Certificación en "Ethical Hacking Foundation".</li> </ul> <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INFORMATICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificación en Fundamentos de Seguridad de la Información. y/o equivalente</li> <li>✓ Certificación en ISO 27001 Auditor. y/o equivalente</li> <li>✓ Certificación en Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y/o equivalente</li> <li>✓ Certificación en Fundamentos de Ciberseguridad basado en la ISO 27032 y/o equivalente</li> <li>✓ Certificación en Gestión de Riesgos basado en la ISO 31000 y/o equivalente</li> <li>✓ Certificación en Equipo de respuesta ante incidentes de seguridad digital. y/o equivalente</li> <li>✓ Certificación en Gestión de Riesgos Digitales y/o equivalente</li> </ul> <p>ESPECIALISTA EN NETWORKING Y SEGURIDAD TI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con curso de especialización en Virtualización. y/o equivalente de mínimo 24 horas</li> <li>✓ Certificación Oficial en Security Operations</li> <li>✓ Curso en Diseño de Networking.</li> <li>✓ Curso en Diseño de Redes Inalámbricas.</li> <li>✓ Certificación en Auditor Interno ISO 27001 y/o equivalente</li> <li>✓ Certificación en Implementador Líder ISO 27001 Seguridad de la Información y/o equivalente</li> <li>✓ Certificación en Cyber Security Foundation Professional Certificate – CSFPC y/o equivalente</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deberá contar con certificado Oficial en alguna marca de cableado estructurado.</li> <li>✓ Deberá contar con certificado Oficial del equipo certificador de cobre a utilizar</li> <li>✓ Deberá contar con certificado Oficial del equipo certificador de Fibra Óptica (OLTS) a utilizar.</li> <li>✓ Deberá contar con certificado Oficial del equipo para realizar pruebas de reflectometría de Fibra Óptica (OTDR) a utilizar.</li> <li>✓ Deberá contar con certificado Oficial en el uso de la maquina fusionadora a utilizar</li> </ul>

	<p>SUPERVISOR DE MESA DE SERVICIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Certificación en ITIL Foundation Certificate y/o equivalente</b></li> <li>✓ <b>Certificación en Fundamentos en Seguridad de la Información. y/o equivalente</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>6.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Especialista en Infraestructuras Civiles:</b> Tres (03) años como gerente de proyectos y/o jefe de proyectos y/o supervisor de proyectos y/o equivalentes con experiencia en supervisión de servicios de comunicaciones y adecuaciones de estructuras civiles.</li> <li>• <b>Especialista en Infraestructura y Seguridad TI y/o Data Center:</b> Tres (03) años de experiencia laboral, como jefe de Infraestructura y/o jefe de data center y/o jefe de infraestructura y seguridad y/o equivalentes con experiencia en gestión y/o implementación de soluciones de virtualización de servidores y/o virtualización de redes, y/o virtualización de cloud y/o software de respaldo y/o servicios de housing y/o Datacenter y/o Administrador de redes y/u infraestructura de TI y/o servicios equivalentes</li> <li>• <b>Especialista en Seguridad Informática:</b></li> </ul> <p><b>Dos (02) años de experiencia laboral en gestión y/o supervisión y/o implementación de proyectos de seguridad y/o proyectos de networking y/o proyectos de reestructuración de red y/o equivalentes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Especialista en Networking y Seguridad TI:</b> Cuatro (04) años de experiencia laboral en implementación de proyectos de seguridad y/o proyectos de networking y/o proyectos de reestructuración de red y/o equivalentes.</li> <li>• <b>Supervisor De Mesa De Servicios</b> Dos (02) años de experiencia laboral como supervisor y/o coordinador y/o gerente de proyectos y/o jefe de proyecto y/o jefe de mesa de ayuda y/o supervisor help desk y/o analista de infraestructura TI y/o en actividades de monitoreo en implementación de soluciones de virtualización de servidores y/o servicios de Housing y/o DataCenter y/o servicios de comunicaciones.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</u></p>

	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <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> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 265,000.00 (Doscientos Sesenta y Cinco Mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 65,500.00 (Sesenta y Cinco Mil Quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>Mantenimiento y Adecuación de Data Center y/o Adecuación de Gabinetes de comunicaciones y Centro de Datos y/o Servicios de Eléctricos y/o Mantenimiento de equipos de Aire acondicionado de Precisión y/o Servicios de mantenimiento de Servidores y/o Servicios de mantenimiento de Data Center y/o Servicios de migración de Data Center y/o Servicios de Cableado Estructurado y/o Servicios equivalentes.</b></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 servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

*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".*

- *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 los Términos de Referencia 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 estos. 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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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>i</i>= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y ACONDICIONAMIENTO TIC DEL DATA CENTER DEL GRLL Y DE LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE TI DE LA SEDE CENTRAL A LA SEDE CASA IDENTIDAD LA MIGRACIÓN DEL CENTRO DE DATOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD., 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° 07-2024-GRLL-GRCO** para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y ACONDICIONAMIENTO TIC DEL DATA CENTER DEL GRLL Y DE LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE TI DE LA SEDE CENTRAL A LA SEDE CASA IDENTIDAD LA MIGRACIÓN DEL CENTRO DE DATOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO Y ACONDICIONAMIENTO TI DEL DATA CENTER DEL GRLL Y DE LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE TI DE LA SEDE CENTRAL A LA SEDE CASA IDENTIDAD LA MIGRACIÓN DEL CENTRO DE DATOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD.

### **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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

<sup>15</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) accesorias, 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.

partes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **Importante**

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por SUB GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION en el plazo máximo de SIETE (07) DIAS 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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 tres (03) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 de la UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor o monitor del servicio
2	El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días.	0.50 de la UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor o monitor del servicio
3	Si el contratista ocasiona daños a la infraestructura existente	1.00 UIT, por cada evento que ocasione	Según informe del supervisor o monitor del servicio
4	Cuando el contratista instale material no autorizado por la entidad	0.25 de la UIT, por cada vez que incumpla	Según informe del supervisor o monitor del servicio
5	Cuando el contratista impida el acceso para verificación de los materiales a utilizar al supervisor o monitores del contrato	0.50 de la UIT, por cada vez de impedimento	Según informe del supervisor o monitor del servicio

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>16</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).

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>17</sup>.*

<sup>17</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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</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 servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</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 servicios.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</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:

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>23</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>23</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 servicios.

## ANEXO N° 2

## DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye **[CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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 servicio 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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

### Importante para la Entidad

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

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>27</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>27</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>28</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</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 presta servicios fuera de la Amazonía.

[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>29</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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</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 periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

### ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*