

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°260-2023-GR CUSCO

PRIMERA CONVOCATORIA.

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE SISTEMA INTEGRAL DE GABINETES DE 42 RU ,INCLUYE REFRIGERACION DE PRESICION Y OTROS SISTEMAS COMPLEMENTARIOS PARA LA OBRA: CREACION SERVICIOS DEL CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO.

CUSCO, DICIEMBRE 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
RUC N.º : 20527147612
Domicilio legal : AV. TOMASA TTITO CONDE MAYTA NRO. S/N INT. S/N (AL LADO COLEGIO MARIA DE LA MERCED) CUSCO - CUSCO – WANCHAQ.
Correo : PROCESOSGRC@REGIONCUSCO.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE SISTEMA INTEGRAL DE GABINETES DE 42 RU ,INCLUYE REFRIGERACION DE PRECISION Y OTROS SISTEMAS COMPLEMENTARIOS PARA LA OBRA: CREACION SERVICIOS DEL CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO.

ITMS	Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
I	1	SISTEMA INTEGRAL DE GABINETES DE 42RU,INCLUYE DE PRECISION Y OTROS SISTEMAS COMPLEMENTARIOS.	EQUIPO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°481-2023-EXP-GRAD/GR CUSCO de fecha 21 de DICIEMBRE del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACION.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **120 DIAS CALENDARIO**,

- ✓ entrega de materiales :110 días calendarios .
- ✓ instalacion y montaje en :07 días calendarios
- ✓ puesta en funcionamiento en: 03 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en la Cuenta corriente N.º 0161-317799 - Banco de Nación y recabar las bases en el Área Funcional de Procesos de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TÚO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el tribunal de contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N.ª 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Otros

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

e) El cumplimiento de las características técnicas mínimas definidos en los alcances del presente requerimiento, el cual deberá ser acreditado mediante la presentación de las hojas técnicas y/o fichas técnicas (DataSheets) y/o certificados y/o cartas de fábrica y/o catálogos de los bienes ofertados; los que deberán ser numerados en cada uno de los acápite de la propuesta, los cuales deberán acreditar las siguientes características técnicas mínimas:

- **GABINETE DE METAL DE PISO 42 RU**
 - Dimensiones: 800x2000x1200mm (AnxAlxPr) con un porcentaje de variación +- 10% por cada dimensión)
 - Capacidad: 42 RU
 - Capacidad de carga: 1200 KG
- **SISTEMA DE REFRIGERACION CON CONDENSADOR EXTERNO**
 - Tipo de refrigeración: capacidad auto contenida
 - Flujo de aire de 4800m³/h
 - Condensador con consumo eléctrico inferior a 500W.
 - Debe contar con administración web
- **SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL DE ACCESO**
 - Debe administrar al menos 30 sensores como mínimo.
 - Capacidad de al menos 20,000 registros
 - Debe contar con administración web
- **SISTEMA CONTRA INCENDIO**
 - Extinción por gas ecológico NOVEC 1230
 - Debe contar con administración web
- **SISTEMA DE DISTRIBUCION ELECTRICA**
 - Debe contar con al menos 24 tomas tipo c13 y 4 tomas tipo c19
 - Conector principal debe ser IEC 60309 de 3 pines
 - Debe contar con administración web

f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴

g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).

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

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

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

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- k) MARCA Y PROCEDENCIA

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. 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 Cusco en los horarios establecidos sito en Av. Tomasa Tito Condemayta N.º 1101 Wanchaq

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Cusco dirigido al jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares –Área Legal.

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:

- Recepcion del bien por parte del responsable de almacen de obra
- Informe del funcionario responsable del area usuaria (residente de obra con visto bueno del inspector de obra) emitiendo la conformidad de la prestacion efectuada.
- Comprobante de pago y guia de remision.

Dicha documentación se debe presentar en Secretaría de la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Cusco, sito en Av. TOMASA TTITO CONDE MAYTA N° 1101 – WANCHAQ -CUSCO

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES

OBRA: "CREACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO-DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN -PROVINCIA CUSCO-DEPARTAMENTO CUSCO".

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GABINETES AUTOGESTIONADOS CON REFRIGERACIÓN DE PRECISIÓN Y OTROS SISTEMAS COMPLEMENTARIOS PARA EL DATA CENTER, INCLUYE SUMINISTRO, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

2. FINALIDAD PUBLICA

Coadyuvar al proceso constructivo del sistema integral de gabinetes para el data center de la obra: "CREACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO-DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN -PROVINCIA CUSCO-DEPARTAMENTO CUSCO".

3. ANTECEDENTES

La Entidad actualmente viene ejecutando la obra donde se plantea la creación de un centro regional de recursos educativos especializado para la educación básica regular en la Dirección Regional del Gobierno Regional Cusco ubicado en el distrito de San Sebastián, provincia Cusco y departamento de CUSCO. Por lo tanto, para albergar los recursos educativos digitales es necesario la implementación de un centro de datos el cual requiere la adquisición de gabinetes autogestionados que controlen la refrigeración de precisión, monitoreo en tiempo real, control de acceso, apertura de puertas, manejo de agentes contra incendios y suministro de energía eléctrica; componentes que van a permitir proteger los equipos de redes y sobre todo resguardar la información contenida. El requerimiento de adquisición se solicita con la finalidad de cumplir con la programación de ejecución de la obra y por ende con las funciones propias de la Entidad.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Garantizar la conectividad y protección integral de los equipos de telecomunicaciones contenidos en el centro de datos de la obra.

4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Crear las condiciones de refrigeración adecuada para el mantenimiento de los equipos de telecomunicaciones contenidos en el centro de datos.
- Adquirir gabinetes autogestionados para el monitoreo en tiempo real de refrigeración, control de acceso, manejo de agentes contra incendios y suministro de energía eléctrica.
- Crear las condiciones adecuadas para el resguardo de los recursos educativos digitales almacenados en el centro de datos.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Néstor Loayza Carrasco
CIP: 14250

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES
Arq. Jaqueline J. Rodríguez Macedo
CIP: 13198

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
SUB GERENCIA GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Marco Antonio Solís Bragagnoli
CIP: 87770

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES
Ing. Electrónico Shirley Córdova Villar
INSPECTOR DE ESPECIALIDAD
CIP: 12713



ITEM	DESCRIPCION / CARACTERISTICAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	SISTEMA INTEGRAL DE GABINETES DE 42RU, INCLUYE REFRIGERACIÓN DE PRECISIÓN Y OTROS SISTEMAS COMPLEMENTARIOS	EQUIPO	01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Item 1. SISTEMA INTEGRAL DE GABINETES DE 42RU, INCLUYE REFRIGERACIÓN DE PRECISIÓN Y OTROS SISTEMAS COMPLEMENTARIOS

Los gabinetes y los sistemas complementarios son denominados como sistema integral y deberán ser de un solo fabricante, no se aceptará propuestas multi-marcas, para garantizar integración y compatibilidad del sistema.

Para la oferta de los equipos, considerar que la alimentación eléctrica instalado en el proyecto es trifásica de 220V sin neutro; por lo que el postor debe incluir en su propuesta accesorios y/o equipos adicionales de ser necesarios para el correcto funcionamiento del gabinete autogestionado en general.

Componentes del Sistema Integral:

1.1. Gabinete para Data Center de 42 RU (02 unidades):

- Gabinete con capacidad de 42 RU cada uno.
- Gabinete fabricado en chapa de acero.
- Medidas 800x2000x1200mm (AnxAlxPr) con un porcentaje de variación +- 10% por cada dimensión, estructura electro-soldada en sus esquinas para alta capacidad de carga. La superficie debe haber pasado al menos por imprimación por electroforesis y debe contar con pre tratamiento anticorrosivo.
- La estructura debe contar con perforaciones que permitan el montaje de PDU o accesorios sin ocupar unidades de rack o espacios en las guías perfil de 19°.
- Puerta frontal con vidrio de seguridad monocapa de 3mm de espesor con resistencia a vandalismo, apertura de 180° que permita el acceso cómodo de los equipos a montar. Debe incluir empuñadura de zinc fundido a presión y cierre de seguridad con llave, 4 puntos de agarre en el cierre para máxima resistencia.
- Puerta posterior de doble hoja fabricado en chapa de acero, apertura de 180°. Debe incluir empuñadura de zinc fundido a presión y cierre de seguridad.
- Guías perfil de 19° premontadas de fábrica con capacidad de carga de 1200kg (certificado por laboratorio y/o fabricante que será entregado como parte de los entregables durante la instalación). Las guías perfil contarán con indicadores de las unidades de rack en sentido ascendente y descendente.
- Piso cubierto de múltiples piezas removibles, que permitan el acceso de cables.
- Techo con entrada de cables lateral en la profundidad, en ambos lados.
- Se debe incluir pies de nivelación para asegurar un balance adecuado (variación de altura desde el exterior del gabinete).
- Debe incluir set de tierra con punto central. Puertas, laterales, techos y suelos deben estar conectados a la estructura del gabinete para contar con tierra homogénea.
- Aprobación UL.
- **Accesorios de los gabinetes:**
 - Cada gabinete deberá incluir 01 ordenador vertical plano para gabinete compatible con la altura, con calados que permitan la sujeción del cableado por medio de cintillos o cintas velcro.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES Y LIQUIDACION DE INVERSIONES
Ing. Wilfrido Lobos Cevallos
C.P. N° 10148

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES
Atty. Jacqueline R. Rodríguez Mateo
INSPECTOR DE OBRA
C.A.P. 13458

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES
Ing. Ezequiel Villalbar
INSPECTOR DE CALIDAD
C.P. N° 13633



- Debido a la ubicación del equipo, este debe contar con puerta delantera y trasera (puertas solidas de acero), a fin de permitir el mantenimiento, inspección y/o reparación sin interferir con los equipos instalados en los gabinetes.
- Es importante que el proveedor considere que el espacio donde serán ubicados los gabinetes y equipos de climatización es reducido, por lo que se solicita que el equipo de climatización no exceda los 31 cm de ancho, alto y profundidad igual a los gabinetes para montaje entre la fila.
- El manejador de aire debe contar con tarjeta de red para gestión vía web server integrado, además de hacer uso del protocolo SNMP para integración futura a un sistema de gestión del centro de datos.
- Carta de garantía del fabricante, sea casa matriz o de la subsidiaria correspondiente de la marca del sistema de refrigeración para data center. Dicha carta debe ser emitida por el fabricante con el fin de asegurar el soporte, la garantía y los repuestos.
- Condensador externo debe ser de la misma marca que el sistema de refrigeración para asegurar la correcta operación y eficiencia. Además, debe cumplir:
 - Al menos 2 ventiladores.
 - Nivel de ruido inferior a 46db (A).
 - Consumo eléctrico inferior a 500W.
 - Montaje vertical u horizontal.
 - Operación ambiente de -20°C a +45°C.
- El condensador deberá contar con un transductor de presión que tendrá la función de variar la velocidad de los ventiladores, por lo que no se deberá requerir conexión eléctrica con la unidad manejadora de aire frio.
- **Accesorios requeridos:**
 - 01 junta de estanqueidad para evitar el cruce del pasillo caliente y pasillo frio por las escobillas en el techo y la abertura en el suelo del sistema de climatización, garantizando la eficiencia del sistema.
 - El sistema de climatización debe contar con pies de nivelación para asegurar un balance adecuado de la solución, ante posibles irregularidades en el piso del lugar de instalación.
 - 03 resistencias calefactoras de un mínimo de 800W, 230V, 1fase, 60Hz para evitar la condensación en el sistema.
 - 01 tablero eléctrico adosado, grado de protección IP66, resistencia al impacto IK10. La superficie debe haber pasado al menos por imprimación por electroforesis y debe contar con pre tratamiento anticorrosivo. La alimentación eléctrica del sistema de climatización deberá contemplar los siguientes elementos de protección:
 - Interruptor termo magnético trifásico tipo caja moldeada para 380 – 440 Vac, con corriente nominal según las cargas derivadas en el sistema de climatización
 - Interruptores derivados en riel DIN para cada subsistema (ejemplo: Unidad de condensación, bomba de condensación, etc.)
 - Detector de fase con medición de asimetría, falta de fase, secuencia de fase, sobretensión, subtensión.
 - Relé ON-DELAY para dar un retraso a la conexión del contactor y evitar fallas por microcortes en la red
 - Contactor comandado por el detector de fase para proteger al equipo de una falla eléctrica en la red de alimentación
 - Sistema de embarrado de cobre trifásico de conexión directa con equipos de aparellaje sin perforación de la barra según la IEC61-439-1

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

Ing. Wilber Loayza Carrasco
ABSTRACTOR DE ESPECIALIDAD
C.I.F. N° 14830

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

Atq. Juan Manuel Rodríguez Maccdu
INSPECTOR GENERAL
C.A.P. 13158

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

Ing. Antonio Solomón Bragagnini
ABSTRACTOR DE ESPECIALIDAD
C.I.F. N° 14830

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

Ing. Víctor Coronado Villar
INSPECTOR GENERAL
C.A.P. 13158



- Aislamiento de las barras de material plástico auto extinguiible según UL 94-V0.

1.3. SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL DE ACCESO

- Deberá ser de la misma marca que los gabinetes para asegurar la compatibilidad.
- Debe permitir el monitoreo y control vía ethernet de los sensores conectados, el 1.4 Sistema de apertura de puerta y el 1.5 Sistema Contra Incendio.
- Debe ser capaz de administrar al menos 30 sensores.
- Gestión vía web server integrado sin la necesidad de requerir licenciamiento o la instalación de software.
- Configuración de permisos por usuario.
- Rackeable en bastidor de 19", espacio ocupado no mayor a 1RU.
- Alimentación redundante, vía PoE y fuente externa.
- Debe permitir que cada sensor conectado pueda configurarse con pre-alarmas (alta y baja) y alarmas (alta y baja).
- La conexión de los sensores será en serie.
- Alerta de alarmas por emisión de sonidos, luces, envío de email y aviso en la misma pantalla web de monitoreo. Es necesario contar con un historial de ocurrencias (log) que indique alarmas, eventos, cambios en la configuración, ingreso de usuario. Se requiere capacidad de al menos 20,000 registros.
- Debe permitir la creación nativa de dashboards (tableros digitales) de monitoreo.
- Debe permitir la integración vía SNMPv3 con VMS, DCIM o SCADA. Las librerías MIB deberán ser entregadas junto con el producto.
- Acceso web vía HTTP o HTTPS; protocolos adicionalmente requeridos: FTP, SFTP, Telnet, SSH, LDAP, Syslog. No se deberá requerir instalar software o adquirir licencias para su monitoreo vía web browser.
- Debe permitir la creación de grupos de usuarios y usuarios para la administración de los accesos para administración y para el gabinete.
- **Sensores:** Se deben incluir 1 sensor de temperatura, humedad y punto de rocío por gabinete, 1 sensor de aniego o fugas por fila de gabinetes y 2 sensores de acceso por infrarrojo por gabinete. Los sensores permitirán la configuración de umbrales de alarma.

1.4. SISTEMA DE APERTURA DE PUERTA

- Sistema de apertura automática de puertas (1 por cada gabinete):
- Se debe implementar un sistema de accionamiento automático en las puertas (frontal y posterior) de cada gabinete del centro de datos; con la finalidad que, en situaciones de emergencia, se fuerce la ventilación en el interior de los gabinetes.
- Se debe instalar 02 puertas con ventanas de ventilación incluidas por gabinete, las ventanas deberán contar con sistema de imanes y brazos expansores con amortiguador a gas que abran las ventanas en 43° o superior.
- Una vez accionadas las ventanas de ventilación, no debe ser posible el desmontaje y retiro del gabinete de equipos rackeados, con el fin de tener seguridad del equipamiento ante situaciones de emergencia.
- El accionamiento de las ventanas de ventilación deberá ser automático por variables de temperatura, accionamiento remoto vía web server u otra variable adicional instalada en el sistema.
- En caso ocurra un corte de energía, las ventanas de ventilación deberán abrirse automáticamente.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Wilmar Loayza Carrero
RESERVA DE CALIDAD
CIP 87950

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Avy. Jaqueline R. Rodríguez Maceda
INGENIERO EN OBRAS
C.A.C.P. 19158

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Shirley Córdoba Villar
INGENIERO EN OBRAS
C.A.C.P. 19158

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Shirley Córdoba Villar
INGENIERO EN OBRAS
C.A.C.P. 19158



- Se debe instalar un sistema de control de acceso para los gabinetes que permita el acceso individual a cada gabinete y brinde restricciones a usuarios no autorizados, este deberá ser conectado nativa y directamente al sistema de monitoreo sin la necesidad de tarjetas acopladoras.
- El sistema debe ser de la misma marca del gabinete para evitar incompatibilidades.
- El sistema debe comprender de teclados de control de acceso (1 por gabinete) y debe realizarse el desbloqueo de las puertas haciendo uso de empuñaduras electromagnéticas (1 por puerta de cada gabinete).
- Certificación UL.

1.5. SISTEMA CONTRA INCENDIO

Sistema diseñado para la detección y extinción temprana de incendios al interior de las filas de gabinetes a través de un sistema de aspiración constante del aire al interior de los gabinetes, el sistema actuará cuando los umbrales de alarma sean excedidos activando el sistema de extinción que estará alojado en el equipo.

- Deberá ser de la misma marca que el gabinete para asegurar su hermeticidad.
- Unidad compacta de detección (por aspiración de partículas de humo) y extinción de incendios, diseñada para gabinete, debe ocupar solo 1 RU en el bastidor del gabinete.
- Se debe considerar un equipo de extinción por cada gabinete, pudiendo ser 1 maestro y 1 esclavo, para lograr la concentración y velocidad de extinción apropiada para una correcta protección de los equipos instalados en el gabinete.
- Extinción por gas ecológico NOVEC 1230. El tanque debe estar incorporado en la unidad de 1RU, no se aceptarán soluciones con tanque externo. Debe contar con certificado de laboratorio UL o Vds.
- Pantalla LCD para monitoreo y gestión de alarmas, en la unidad maestro/principal. Las alarmas pueden ser enviadas por contacto seco.
- Debe poder comunicarse al Sistema de monitoreo y seguridad, (numeral 1.3).
- Baterías de respaldo integradas en la unidad maestro/principal.
- Se requiere que el equipo cuente con switch de bloqueo de extinción para evitar expulsión del agente extintor al momento de realizar calibración o pruebas de funcionamiento.
- **Accesorios:**
 - Tuberías para aspiración, en toda la extensión superior del gabinete.
 - Sensor de puerta para evitar extinción si el gabinete no está cerrado.
 - Mantenimiento: Se debe realizar inspección y/o mantenimiento preventivo cada 3 meses y 1 mantenimiento general anual por el tiempo que dure la garantía, brindado por el personal certificado por el fabricante para lo cual como parte de los documentos de la oferta el postor deberá colocar una carta de compromiso del fabricante.

1.6. SISTEMA DE DISTRIBUCION ELECTRICA

La propuesta deberá incluir 02 unidades de PDU para cada gabinete de 42RU de la misma marca del gabinete para asegurar su compatibilidad.

- PDU de montaje vertical, debe contar con al menos 24 tomas tipo c13 y 4 tomas tipo c19, el conector principal por razones de seguridad debe ser IEC 60309 de 3 pines, protección con doble fusible tipo C de 16A.
- Exactitud de medición +/- 1% (kWh) según EN 62 053-21.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Miguel Ángel Camacho
RESIDENTE DE CERTIFICACIÓN
CIP # 14286

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Atq. Juan Antonio Rodríguez Macedo
INSPECTOR
C.I.A. 13158

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Nemesio Sotomayor Brangulini
RESIDENTE DE CERTIFICACIÓN
CIP # 14286

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
ING. Erickson Siles Condor Alar
INSPECTOR DE SEGURIDAD
CIP # 14286



- Debido a la importancia de conocer el **consumo**, es necesario que cada PDU cuente con capacidad de monitoreo vía web server de los siguientes parámetros: voltios, Amp, KW, KWh, cos phi, Hz, KVA, KVAh.
- Valores límite ajustables (alerta/alarma) para tensión, corriente y potencia como mínimo.
- Reloj real integrado con batería de reserva (intercambiable) para 10 años como mínimo.
- El PDU debe contar con display al menos 128x128 pixeles con retroalimentación y modo de ahorro de energía para la indicación de los datos de potencia y la configuración básica del PDU.
- Protocolos HTTP, HTTPS, SSL, SSH, Telnet, NTP, TCP/IP v4 & v6, DHCP, OPC-UA, FTP y SFTP.
- Servidor web integrado, capacidad para conexión con de sensores de temperatura, humedad, vandalismo, acceso y punto de rocío mediante protocolo propietario como mínimo.
- Temperatura de operación 5°C a 50°C.

6. EMBALAJE Y ROTULADO

No corresponde.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Norma técnica peruana para la construcción de centros de datos ETP-ISO/IEC TS 22237.

8. ACONDICIONAMIENTO MONTAJE O INSTALACIÓN

8.1 Sobre los trabajos de instalación

- Comprende el montaje, instalación, configuración, pruebas y capacitación del sistema integral de gabinetes para la obra, ubicado en Calle Llaully s/n., Urb. San Luis, distrito de San Sebastián, provincia de Cusco, departamento de Cusco.
- Los sistemas y/o equipos a instalar son:
 - 02 Gabinetes para Data Center 42RU c/accesorios de instalación.
 - 01 Sistema de Refrigeración c/ condensador externo
 - 01 Sistema de monitoreo y control de acceso
 - 02 Sistema de apertura de puerta
 - 01 Sistema contra incendios
 - 02 Sistemas de Distribución eléctrica
- La instalación se ejecutará en el ambiente designado para el data center, ubicado en el segundo nivel de la infraestructura de la obra.
- Los condensadores externos perteneciente al aire acondicionado de precisión se deberá instalar a una distancia máxima de 15 metros desde la ubicación del aire acondicionado de precisión localizado en el data center segundo nivel.
- El Contratista deberá incluir DENTRO DE SUS COSTOS todo cuanto accesorio y herramientas (equipos, herramientas manuales, andamios y otros) que se necesite para realizar la instalación a un 100%.
- El Contratista no deberá escatimar en usar todos los accesorios necesarios para dar un alto nivel de acabado y estética a su trabajo.

8.2 Sobre la capacitación

La capacitación y entrenamiento en la instalación, configuración, uso y mantenimiento preventivo de los equipos de Aire Acondicionado de Precisión, Sistema de detección temprana y extinción de incendios y Sistema de Monitoreo, estará a cargo de un especialista certificado por el fabricante de los equipos propuestos, el cual se realizará en las oficinas

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Wladimir López Cordero
RESUMIBLE DE ESPECIALIDAD
CIP N° 10580

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Arq. Jaqueline B. Rodríguez Macedo
INGENIERA EN ARQUITECTURA
C.A.R. N° 3158

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Hugo Antonio Sotomayor Rangelini
INGENIERO EN ELECTRICIDAD
C.A.R. N° 2240

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Electrónico Shirley Corraza Villar
INGENIERA EN ELECTRICIDAD
C.A.R. N° 3158



"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

designadas por el residente general de la obra en un ambiente adecuado para dicho entrenamiento.

- La capacitación será dirigida como máximo a 12 personas entre personal de la Gerencia Regional de Educación Cusco y personal técnico encargado de la ejecución del proyecto, en coordinación con el área usuaria. La capacitación tendrá una duración de 20 horas como mínimo, y deberá emitirse un certificado a cada participante. Todos los gatos serán asumidos por el Contratista.

9. SISTEMA DE CONTRATACIONES

Suma alzada.

10. MODALIDAD DE CONTRATACION

Llave en Mano

11. GARANTIA COMERCIAL

El contratista está obligado a otorgar una garantía por los bienes entregados durante el plazo de 12 meses contabilizados a partir de la conformidad de la orden de compra.

La garantía cubre la instalación incluido los gastos de mano de obra, materiales, repuestos y todo gasto imputable al contratista que sean necesarios para la reparación o reemplazo de bienes o materiales por los defectos de fábrica, problemas prematuros en un producto o desajustes respecto a lo ofertado, y obliga al proveedor a subsanar esos fallos, sin costo alguno para la Entidad, el cual debe ser ejecutado en un plazo no mayor de 10 días luego de haber sido comunicado por la Entidad.

12. MUESTRAS

No corresponde

13. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

14. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

14.1 REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

Para realizar el montaje, instalación, configuración, pruebas y capacitación del sistema integral de gabinetes, el proveedor deberá contar con especialistas a nivel técnico como mínimo uno (01) y un personal que supervise y sea el canal de comunicación con los responsables generales de la obra, dicho personal deberá ser acreditado en la presentación de la oferta.

14.1.1 Supervisor

- Deberá ser Ingeniero Electrónico y/o Eléctrico y/o de Sistemas y/o Mecánico y/o Electro Mecánico y/o Telecomunicaciones.
- Experiencia mínima de un (02) años en implementación de proyectos de implementación de sistema de gabinetes de data center en centros de salud y/o centros comerciales y/o instituciones educativas y/o proyectos similares al objeto de contratación.
- Capacitación con certificados con una antigüedad no mayor a 5 años, con un total de 60 horas lectivas acumuladas en:
 - Certificación de cursos y/o diplomados en Data Center emitida por instituciones y/o fabricantes nacionales y/o internacionales.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Wladimir Loayza Carrasco
MEMBRADO N° 182160

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES
Ing. Jhonathan Marcedo
INSPECTOR DE OBRAS
C.A.P. 13158

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES
Ing. Shirley Cardona Villar
INSPECTORA DE OBRAS
C.A.P. 13158



- Certificación en diseño de infraestructura de tecnología de la información para data center.
- Certificación en el sistema de detección temprana y extinción.
- Certificación en diseño de distribución de energía para centro de datos.
- Certificación en cableado estructurado emitida por instituciones y/o fabricantes nacionales y/o internacionales.

14.1.2 Técnico

- Para realizar el Montaje e Instalación garantizado de los insumos, el postor debe contar con profesionales especialistas a nivel técnico como mínimo uno (01), que deberán cumplir con lo siguiente:
- Deberá ser Técnico y/o Bachiller. Electrónico y/o Electricista y/ Industrial y/o Electrotecnia y/o en automatización industrial y/o Telecomunicaciones.
- Experiencia mínima de dos (01) años en proyectos de implementación de sistema de gabinetes de data center en centros de salud y/o centros comerciales y/o instituciones educativas y/o proyectos similares al objeto de contratación.
- Capacitación con certificados con una antigüedad no mayor a 5 años, con un total de 30 horas lectivas acumuladas en:
 - Capacitación en Data Center emitida por instituciones y/o fabricantes nacionales y/o internacionales.
 - Certificación en cableado estructurado emitida por instituciones y/o fabricantes nacionales y/o internacionales.

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.

Los documentos que acrediten la capacitación del personal clave serán entregados para la formalización del contrato. Los certificados de capacitación que no consigne hora lectivas, se asignarán 2 horas por día de duración.

15. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

15.1 Lugar de entrega

Almacén de obra: Calle Llaully s/n., Urb. San Luis, distrito de San Sebastian, provincia de Cusco, departamento de Cusco.
Referencia: "A 650m del Acceso principal al aeropuerto Alejandro Velasco Astete"

15.2 Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo de 120 días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, con el siguiente detalle:

PLAZO DE ENTREGA DE BIENES	:	110 días calendarios.
INSTALACIÓN Y MONTAJE	:	07 días calendarios.
PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	:	03 días calendarios.

15.3 Forma de entrega

Única.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES Y LIQUIDACION DE OBRAS
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. [Firma] [Nombre] [Apellido]
RESIDENTE DE ESPECIALIDAD
CIP N° 109180

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES
Ing. [Firma] [Nombre] [Apellido]
INSPECTOR DE OBRAS
C.A.P. 13158

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS
Ing. [Firma] [Nombre] [Apellido]
RESIDENTE DE OBRAS
C.A.P. N° 109180

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS
Ing. [Firma] [Nombre] [Apellido]
INSPECTOR DE OBRAS
C.A.P. N° 109180



"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

16. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Protocolos de Pruebas:

- Prueba de funcionalidad de todos los componentes de los gabinetes.
- Prueba de funcionamiento de los sistemas contemplados en las especificaciones técnicas.
- Prueba de calibración de sensores.
- Pruebas y simulación de eventos de refrigeración, accesibilidad, extinción contra incendios y cortes del suministro de energía.

17. CONFORMIDAD

La recepción será otorgada por el responsable del almacén y la conformidad será otorgada por residente de obra y visto bueno del supervisor de obra e informe de conformidad del residente de especialidad de TIC & Redes especiales con visto bueno del inspector de Especialidad, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción. Previo cumplimiento de las especificaciones técnicas.

18. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del bien por parte del responsable del almacén de Obra.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria (Residente de Obra con visto bueno del Inspector de Obra y de Residente e Inspector de Especialidad de TIC & Redes especiales) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

El Comprobante de pago y la Guía de remisión se debe presentar en el Almacén de Obra, sito en Calle Llaully s/n., Urb. San Luis, distrito de San Sebastián, provincia de Cusco, departamento de Cusco. Referencia: "A 650m del Acceso principal al aeropuerto Alejandro Velasco Astete".

19. MARCA CON UNA "X" SI EL BIEN PATRIMONIZABLE ES PARA USO DE LA ENTIDAD O PARA TRANSFERENCIA A TRAVÉS DE PROYECTOS/PROGRAMAS Y OTROS EJECUTADO POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

- USO DE LA ENTIDAD ()
- PARA TRANSFERENCIA (X)

20. PENALIDAD POR MORA

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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

21. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregado por un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Shirley Córdoba Villar
RESIDENTE DE ESPECIALIDAD
C.P. N° 14988

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION
GERENTE DE LIQUIDACION DE INVERSIONES
Alq. Jaqueline B. Rodríguez Macedo
C.P. N° 13158

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION
GERENTE DE LIQUIDACION DE INVERSIONES
Alq. Marco Antonio Sotomayor Roca
C.P. N° 8772

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION
GERENTE DE LIQUIDACION DE INVERSIONES
Ing. Electrónico Shirley Córdoba Villar
INSPECTOR DE ESPECIALIDAD



23. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR Y/O POSTOR

El cumplimiento de las características técnicas mínimas definidos en los alcances del presente requerimiento, el cual deberá ser acreditado mediante la presentación de las hojas técnicas y/o fichas técnicas (DataSheets) y/o certificados y/o cartas de fábrica y/o catálogos de los bienes ofertados; los que deberán ser numerados en cada uno de los acápite de la propuesta, los cuales deberán acreditar las siguientes características técnicas mínimas:

- **GABINETE DE METAL DE PISO 42 RU**
 - Dimensiones: 800x2000x1200mm (AnxAlxPr) con un porcentaje de variación +- 10% por cada dimensión)
 - Capacidad: 42 RU
 - Capacidad de carga: 1200 KG
- **SISTEMA DE REFRIGERACION CON CONDENSADOR EXTERNO**
 - Tipo de refrigeración: capacidad auto contenida
 - Flujo de aire de 4800m3/h
 - Condensador con consumo eléctrico inferior a 500W.
 - Debe contar con administración web
- **SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL DE ACCESO**
 - Debe administrar al menos 30 sensores como mínimo.
 - Capacidad de al menos 20,000 registros
 - Debe contar con administración web
- **SISTEMA CONTRA INCENDIO**
 - Extinción por gas ecológico NOVEC 1230
 - Debe contar con administración web
- **SISTEMA DE DISTRIBUCION ELECTRICA**
 - Debe contar con al menos 24 tomas tipo c13 y 4 tomas tipo c19
 - Conector principal debe ser IEC 60309 de 3 pines
 - Debe contar con administración web

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Juan Carlos Rodríguez Maceo
RESIDENTE DE ESPECIALIDAD
C.P. N° 149580

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Arq. Juan Carlos Rodríguez Maceo
RESIDENTE DE ESPECIALIDAD
C.A. N° 13188

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá entregar equipos y/o insumos nuevos y de primer uso (no re-manufacturados) para ello se realizará una inspección VISUAL PREVIA por parte de la residencia de especialidad conjuntamente con la supervisión de especialidad en el momento que el contratista ingrese los equipos a almacén, para dar fe de esta situación caso contrario el contratista debe subsanar cualquier situación que no esté a satisfacción plena del área usuaria, de conformidad al RLCE.
- Las instalaciones deben quedar completas y listas para su operación, sin omitirse nada en materiales y/o mano de obra para conseguir esta finalidad, aun cuando no esté específicamente mostrado en los planos y especificaciones técnicas.
- El contratista tiene la obligación de efectuar resanes y acabados de la totalidad de las zonas donde ha efectuado trabajos, lo cual incluye: muros, techos, pisos, puertas, ventanas, paredes, entre otros. Este resane incluye los acabados correspondientes. Todos los trabajos de obras civiles que sean necesarias para el servicio, operación y apropiada conservación, que incluyen el picado de paredes, tarrajeos, resane, cerramientos, pintado del color similar al existente (Si lo hubiere al momento de realizar el trabajo) y otros inherentes al proceso, están a cargo del contratista.
- Será de responsabilidad del contratista la protección completa de sus instalaciones hasta el final de la ejecución. Al terminar las instalaciones, el contratista deberá retirar las protecciones dejadas, así como limpiar y dar los acabados finales, dejando las áreas de

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Juan Carlos Rodríguez Maceo
RESIDENTE DE ESPECIALIDAD
C.P. N° 149580

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Juan Carlos Rodríguez Maceo
RESIDENTE DE ESPECIALIDAD
C.P. N° 149580



trabajo completamente limpias y protegidas. Finalmente proceder a la limpieza de cuanto desperdicio exista al concluir la ejecución de las instalaciones.

- El Contratista debe presentar una check list de los equipos, herramientas, accesorios y demás que serán utilizados por el personal del contratista en muy buenas condiciones; y registrados previamente en guardianía.
- En caso que el contratista por efectos de los trabajos deteriore, manche o dañe la infraestructura o algún bien existente, deberá subsanarlo, repararlo totalmente. El gasto deberá correr por cuenta del Contratista, sin que ello genere un gasto a la Entidad. La reparación deberá realizarse de forma inmediata, con procedimientos adecuados y/o según los requerimientos y especificaciones técnicas dadas por la Entidad y/ o el COORDINADOR designado.
- El Contratista será responsable de los equipos y materiales desde su traslado, almacenaje, instalación y entrega.
- El horario de trabajo será de 7:00 a 12:00 y de 13:00 a 16:30 de lunes a viernes, y de 7:00 a 12:30 los días sábados, cualquier solicitud de trabajo en horario extendido, deberá comunicarse previamente y por escrito a la Residencia General para su previa autorización en coordinación con el área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del proyecto.
- Para el caso de trabajos en altura, deberá contar con andamios, sin componentes y/o elementos punzo cortantes, crucetas en buenas condiciones, plataforma metálica con ganchos de soporte (uñas de soporte). El personal deberá contar con su amés correspondiente y líneas de vida, proporcionado por el contratista.

24.1 Consideraciones en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente

- El contratista deberá cumplir con la LEY 29783 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y su reglamento y modificatorias.
- Antes de comenzar los trabajos relacionados con su contrato, el Contratista debe verificar las condiciones existentes en la obra, debiendo informar al Residente de Instalaciones de Redes y Comunicaciones de cualquier condición que no permita realizar un trabajo de primera categoría. No se aceptará ningún reclamo posterior a menos que se informe por escrito antes de comenzar los trabajos.
- Todo personal del contratista debe contar con SCTR vigente (Salud y pensión), el cual deberá ser cubierto por el contratista y será presentado al responsable de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del proyecto previo al inicio de los trabajos.
- Todo el personal del contratista, deberá contar con los Equipos de Protección Personal Básicos, si se requiera algún implemento adicional, este será proporcionado por su contratista.
- El personal del contratista se sujetará al Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional del proyecto, para lo cual, previo al inicio de los trabajos recibirá una charla de inducción por parte del área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del proyecto.

25. ENTREGABLES

Al finalizar la prestación el contratista deberá entregar para la conformidad los siguientes documentos:

- Se deberá adjuntar información técnica disponible y publicada del fabricante (Fichas Técnicas y/o Hojas Técnicas), que mencione las características técnicas de los materiales, así como una tabla con la relación de los códigos de los productos ofertados. Se debe adjuntar junto con los bienes entregados.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Miguel Ángel Cordero Villar
RESIDENTE DE ESPECIALIDAD
CIP: 1165480

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Joaquín Rodríguez Maccedo
INSPECTOR EN OBRAS
C.A. 1165480

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Marco Antonio Rodríguez Maccedo
RESIDENTE DE ESPECIALIDAD
CIP: 1165480

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Electrónico Silvio Cordero Villar
INSPECTOR EN OBRAS
CIP: 1165480



- Certificado de capacidad de carga emitido por laboratorio y/o fabricante, para los gabinetes de 42RU.
- Informe de los trabajos realizados, que incluye un archivo fotográfico, observaciones y recomendaciones. Se debe entregar a la conclusión de la ejecución.
- Se deberá adjuntar los manuales de operación como parte de la documentación suministrada con la adquisición del equipamiento:
 - Manual de usuario
 - Manual técnico
 - Manual de operación
 - Manual de administración
 - Manual de solución de problemas
- Documentos de Garantía Comercial.
- Planos As Built (cómo se ha construido).
- Protocolos de Pruebas.
- Lista de equipos entregados indicando Nombre técnico, Marca, Modelo, Serie y Procedencia.
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo para todos los equipos, para su posterior ejecución por parte del área usuaria, luego de la instalación y puesta en funcionamiento.

Todos los entregables se entregarán en digital y físico, en 04 ejemplares (01 original y 03 copias) las mismas que serán entregadas para dar CONFORMIDAD.

26. ANEXOS

No corresponde

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION
Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

Arq. Jaqueline B. Rodriguez Macedo
INSPECTOR DE OBRA
C.A.P. 13158

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE
INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS

Ing. Marco Antonio Solomón Brungadini
RESIDENTE DE OBRA
C.P. 102771

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION
Y LIQUIDACION DE INVERSIONES
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS

Ing. Wilcoy Loayza Carrasco
RESIDENTE DE ESPECIALIDAD
C.P. N° 149380

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION
Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

Ing. Electrónico Shirley Córdova Villar
INSPECTOR DE ESPECIALIDAD
C.P. 102771



"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: NO APLICA

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 700,000.00 (Setecientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: IMPLEMENTACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE DATA CENTER Y/O SALA DE SERVIDORES Y/O AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p>

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Wilber Loayza Carrasco

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Aty. Jaqueline R. Kenriguez Macedo
INGENIERA DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Marco Antonio Saldamajor Bragagnini
PRESIDENTE DE OURA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
Ing. Elmer...



"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años en implementación de proyectos de implementación de sistemas de cableado estructurado y/o soluciones tecnológicas en centros comerciales y/o instituciones educativas y/o proyectos similares al objeto de contratación del personal clave requerido como SUPERVISOR.

Experiencia mínima de un (01) año en implementación de proyectos de implementación de sistemas de cableado estructurado y/o soluciones tecnológicas en centros comerciales y/o instituciones educativas y/o proyectos similares al objeto de contratación del personal clave requerido como TÉCNICO.

Acreditación:

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

Importante

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

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.700,000.00 (SETECIENTOS MIL CON 00/100) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/.80,000.00(OCHENTA MIL CON 00/100) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes IMPLEMENTACION Y/O RENOVACION DE DATA CENTER Y/O SALA DE SERVIDORES Y/O AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en implementación de proyectos de implementación de sistemas de cableado estructurado y/o soluciones tecnológicas en centros comerciales y/o instituciones educativas y/o proyectos similares al objeto de contratación del personal clave requerido como SUPERVISOR.</p> <p>Experiencia mínima de un (01) año en implementación de proyectos de implementación de sistemas de cableado estructurado y/o soluciones tecnológicas en centros comerciales y/o instituciones educativas y/o proyectos similares al objeto de contratación del personal clave requerido como TÉCNICO.</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>

Importante

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

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

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

PUNTAJE TOTAL

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato 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. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

“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 partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁵ 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).

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 260-2023-GR-CUSCO-1

Presente.

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		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 compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 260-2023-GR-CUSCO-1
Presente.

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 compra²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 260-2023-GR-CUSCO-1
Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 260-2023-GR-CUSCO-1

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 260-2023-GR-CUSCO-1

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 260-2023-GR-CUSCO-1

Presente.

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 260-2023-GR-CUSCO-1

Presente.

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 260-2023-GR-CUSCO-1
Presente.

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁷

[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.

²⁶ 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."

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 260-2023-GR-CUSCO-1

Presente.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ 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/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 260-2023-GR-CUSCO-1

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 260-2023-GR-CUSCO-1

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 260-2023-GR-CUSCO-1

Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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